PCuSER
電腦人

Evernote
超效率数字笔记术

换一颗云端大脑，存储可以活用一生的记忆

电脑玩物站长 著
杨敬周 改编



PC/Mac 电脑、iPhone、iPad、Android 手机全面支持





数字时代你的第一本万用手册，新记事革命重整混乱人生！

全球 4500 万用户最红笔记工具，Evernote 让我们工作、学习、生活大升级！

神奇口袋收纳你的知识回忆，最强秘书管理你的时间安排，随身导游规划你的一切行动。

人民邮电出版社
POSTS & TELECOM PRESS

http://aibook1314.blog.163.com

VISIT…

LANZAROTE Caliente.com

简单的工具，专业的方法！

最好的Evernote进阶教程，全面深入的活用技巧分享。

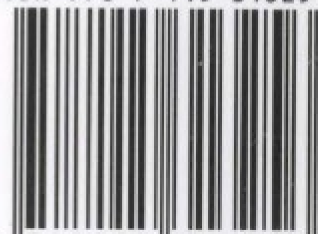
把你的人生交给Evernote，从此：

- 最小的琐事也能按部就班完成
- 办公室无纸化干净不杂乱
- 用执行力实现各种灵感创意
- 经营人脉成为社交公关高手
- 生活整理王换你做做看

Evernote 超效率数字笔记术







美术编辑：董志桢

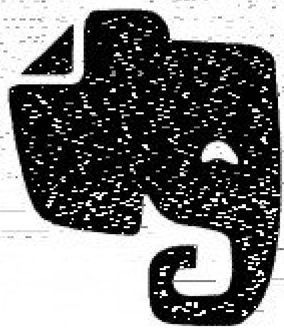
分类建议：计算机／应用软件

人民邮电出版社网址：www.ptpress.com.cn

ISBN 978-7-115-31325-6

定价：35.00 元

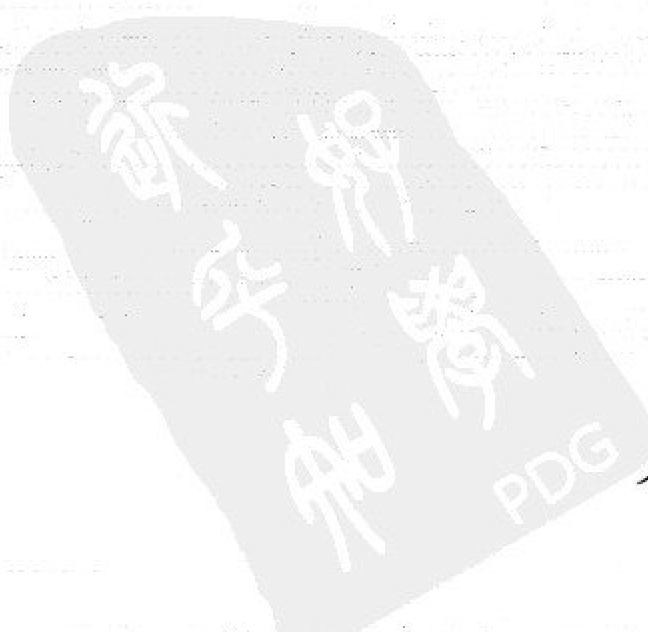
本书来源于网络，整理转载于《爱书公寓》(http://aibook1314.blog.163.com)，仅用于分享知识，学习和交流，请勿用于商业用途。



Evernote 超效率数字笔记术

换一颗云端大脑，存储可以活用一生的记忆

电脑玩物站长　著
杨敬周　改编



人民邮电出版社
北京

本书来源于网络，整理转载于《爱书公寓》(http://aibook1314.blog.163.com)，仅用于分享知识，学习和交流，请勿用于商业用途。

图书在版编目（C I P）数据

Evernote超效率数字笔记术 / 电脑玩物站长著 ; 杨敬周改编. — 北京 : 人民邮电出版社, 2013.6
ISBN 978-7-115-31325-6

Ⅰ. ①E… Ⅱ. ①电… ②杨… Ⅲ. ①办公自动化—应用软件 Ⅳ. ①TP317.1

中国版本图书馆CIP数据核字(2013)第067961号

版权声明

中文简体字版©2013 由人民邮电出版社发行

本书繁体字书名为《Evernote 超效率数字笔记术》，由城邦文化事业股份有限公司 PCuSER 电脑人出版事业部授权，同意经由人民邮电出版社出版中文简体字版本。非经书面同意，不得以任何形式任意复制、转载。

内 容 提 要

本书主要介绍了云笔记软件 Evernote 在高效率地工作和生活方面的先进理念和绝佳技巧，深入浅出地阐述了收集资料和整理笔记的相关经验和深刻体悟，内容详实丰富，结构精严缜密，笔触轻松有趣，示例简明扼要。别具特色的是，作者在介绍功能技巧的同时，契合实际的生活案例以身说法，淋漓尽致地展现了极具启发性的 Evernote 生活化应用，更融入了戴维·艾伦（David Allen）的时间管理经典著作 Getting Things Done（GTD）理念，巧妙运用标签和笔记本配合行动管理项目，匠心独运，是一本难得的上乘之作。无论是初窥门径的 Evernote 初学者，或者是极度狂热的爱好者都能从本书中获取有益的知识和技巧。

Evernote 超效率数字笔记术

◆ 著　　电脑玩物站长
　改　编　杨敬周
　责任编辑　王峰松

◆ 人民邮电出版社出版发行　北京市崇文区夕照寺街 14 号
　邮编 100061　电子邮件 315@ptpress.com.cn
　网址 http://www.ptpress.com.cn
　大厂聚鑫印刷有限责任公司印刷

◆ 开本：700×1000 1/16
　印张：14
　字数：261 千字　2013 年 6 月第 1 版
　印数：1 – 4 000 册　2013 年 6 月河北第 1 次印刷

著作权合同登记号 图字：01-2012-7604 号

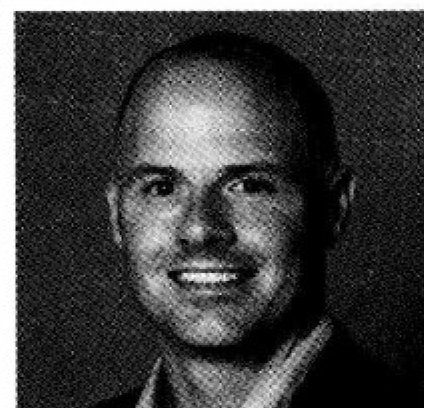
ISBN 978-7-115-31325-6

定价：35.00 元

读者服务热线：(010)67132692 印装质量热线：(010)67129223
反盗版热线：(010)67171154
广告经营许可证：京崇工商广字第 0021 号

本书来源于网络，整理转载于《爱书公寓》(http://aibook1314.blog.163.com)，仅用于分享知识，学习和交流，请勿用于商业用途。

来自Evernote的问候与推荐



by Evernote 亚太区总经理 Troy Malone

Evernote is an extremely powerful tool that helps people remember everything. we're all excited to see the first book exclusively to Evernote in Taiwan. No matter you're a new user or current user , this book is definitely the guide that shows different ideas and tips in numerous aspects of our everyday lives for using Evernote. Wanna get your life organized and increase your productivity? I recommend checking out this book. With Mr.Huang's practical shortcuts enabled you to unlock more secrets and potential in Evernote! Enjoy it!

Evernote 是一个可以帮助人们记住生活中大小事的强大工具，我们很开心看到第一本专属于Evernote的工具书能在台湾地区上市。

无论你是一个刚接触或已经在使用Evernote的用户，这本书都是绝佳指南，因为它可以提供给你许多关于在生活中各个层面如何有效运用Evernote的金点子和好方法。

想让你的生活变得更有条理，同时增加你的生产力吗？推荐你一定要好好看看这本书，内容当中由作者Esor Huang所提供的一些实用秘技，一定可以让你发掘出蕴藏在Evernote里的秘密和潜能！

http://aibook1314.blog.163.com

《Evernote超效率数字笔记术》推荐序



by《数位时代》杂志研究主编 郑纬筌
http://blog.vista.tw
iamvista@gmail.com

听Esor提到《Evernote超效率数字笔记术》即将付梓出版，真的非常开心！虽然没有机会参与这本书的撰写，但也算是一路看着这本书从概念发想、成形，到终于可以和大家见面的阶段。想当初，我还多次跟Esor聊到这本书的构想，如今它就要呈现在大家面前，也觉得与有荣焉，非常为本地读者朋友感到欢喜。

也许有些朋友对Evernote这家公司还不大熟悉，那么就让我花一点篇幅来简单介绍一下！发轫于美国东岸的Evernote，于2008年6月24日正式上线，目前全球下载Evernote应用程序的用户数已经超过4500万人。其中，台湾地区的用户大约有30万人，虽然比不上日本，但在亚洲地区也是Evernote非常重视的市场。而最近，Evernote更以“印象笔记”之名进军内地，也凸显该公司对亚洲市场的器重程度。

而我，毫无疑问是Evernote的铁杆粉丝，也是忠实的爱用者，更可能是第一个在台湾地区平面媒体介绍过它的人。从2008年一路使用至今，深深地爱上这头绿色大象，我也赫然发现，自己的生活中越来越少不了Evernote的协助。

我用它搜集产业信息、整理会议记录，还用它来做读书笔记。甚至，还透过ifttt.com的协助，把我在Facebook网站所分享的网址链接、照片等信息，自动上传到Evernote。Evernote不但是我的第二颗大脑，也是生活中不可或缺的好帮手。

亲爱的朋友，想要丰富你的生活，让思维和信息尽在指尖飞舞吗？无论你是学生、上班族或者家庭主妇，都值得来试试！相信我，Evernote不但是一个很容易上手的软件，只要使用几次之后，再搭配《Evernote超效率数字笔记术》一书的导览和指引，很快你就会和我一样爱不释手喽！

http://aibook1314.blog.163.com

我的创意仓库：Evernote



by 本书插画 纪汶泽 Winson 漫画家，
现任职乐升科技行销部。

相信各位朋友们一定有这样的经验，走路的时候突然想到一个点子，头上冒出像电灯泡那样灵光一闪的体验。这点子可能是解决你工作困境的方法，或者是行销上的创意，甚至是晚上要煮某一道菜的新方法。但是回到公司(家)，你还能记得刚刚想到的点子吗?

老实说，本人就很不擅长将点子记在脑袋里，点子与创意就好像流星般的稍纵即逝，当时不马上记录下来，它真的就像流星一样(变心的女朋友)一去不复返，喝了再多的淡定红茶也没用，怎么想都想不起来刚刚的好点子。

不知为何，Winson的记忆力异常的弱，当我想到任何的点子时，我会想办法将这些点子记录下来，在没有智能手机之前，身上一定会携带小本的笔记本马上写下来，有PDA及智能手机之后就会直接记录在PDA及手机上，而自从有了Evernote，我一定会将这些点子及创意记录在这里。

Evernote可以轻易地将不同空间及时空的点子做很好的串联，只要有网络的地方，我的点子就一定在我身边。所以Winson在工作及生活上都非常依赖Evernote。因此Winson在绘制这本书的小插图时，脑袋中有很多画面，今天呈现在这本书的插图也希望各位会喜欢。

另外，期盼您能从这本书学到许多在工作、智慧、创意、时间管理上的小技巧。

PDG
http://aibook1314.blog.163.com

最简单的Evernote，最专业的活用方法

by 电脑玩物站长 Esor Huang

我记得是在2011年的时候，Evernote的亚太区总经理Troy来到台湾地区，机缘巧合，有幸得以和他碰面吃饭，席间，Troy拿出Evernote，拍下我递给他的名片，并且殷切地央请我对着他的iPhone摄像镜头微笑，把我的照片与名片存入他的一则Evernote笔记里。

然后，他把这则笔记加上一个“等待问候”的标签，存入他的名片盒笔记本分类里。他跟我说，这样做，以后他就会记得要写信跟我打招呼，并且记得我长什么样子，以及在何时何地遇到我的！

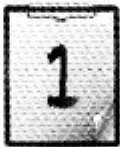
那时候，Evernote的专用通讯录软件Hello根本还没推出，但Troy已经把Evernote当成名片收纳工具来使用了。

Evernote，一个可以同时在PC、手机、平板电脑与网页上使用的笔记服务，它非常容易上手，一般人稍微操作一下，就能摸熟里面80%的功能，并且喜爱Evernote既简单又实用的特色。但是，Evernote真正让人沉醉和迷恋的，却是像前面描述的那种充满创意，又切合需求的独特使用方式，也就是那20%可以让Evernote发挥潜能，成为第二大脑的活用经验。

所以，从那时候开始，我就一直期盼并激励自己能够撰写这样一本书：分享那20%真正让你着迷于Evernote的活用案例。

在这本书里，即使是在讲最基本的功能时，也一定附带着关于笔记的观念和想法，以及可以活用的Evernote的小技巧。我期待这本书不只可以帮大家入门Evernote，而且对已经是Evernote的用户来说，也能启发大家新的使用方法，让你真正可以用Evernote来滋养心灵，提升自我，优化人生。

本书来源于网络，整理转载于《爱书公寓》(http://aibook1314.blog.163.com)，仅用于分享知识，学习和交流，请勿用于商业用途。



Cyber Brain 1号笔记本

你需要一颗数字大脑

这不是科幻故事，而是我们已经进入了云端的工作时代，你需要替换一颗数字大脑来迎接这个挑战。

1-1 笔记是有行动力的大脑......12
1-2 笔记释放你的记忆压力......15
1-3 为什么你需要数字笔记......19
1-4 透视一页Evernote笔记......23
1-5 你在桌面上的大脑......26
1-6 你在行动中的大脑......27
1-7 你在云端里的大脑......28
1-8 注册Evernote新账户......29
1-9 设置好用的Evernote......31



Note Everything 2号笔记本

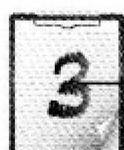
笔记记住任何事

随时随地用各种方式完成Evernote笔记，用最快的方法把所有事情记到这颗数字大脑中。

2-1 不只记事，记住任何事......36
2-2 什么时候记录文字......40
2-3 什么时候记录照片......42
2-4 什么时候记录声音......46
2-5 什么时候利用手写......48
2-6 善用记录地点自动分类......51
2-7 善用记录时间自动排序......56
2-8 善用记录网址链接云端......58
2-9 如何安全记录秘密笔记......59
2-10 如何插入任何附加档案......61
2-11 如何直接浏览搜寻PDF......64
2-12 如何建立待办事项清单......67
2-13 收集重要电子邮件......69
2-14 收集网页资料文摘......71
2-15 收集所有屏幕内容......73
2-16 设置脱机不同步笔记本......74



http://aibook1314.blog.163.com

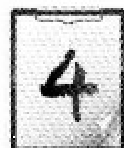


Productivity Hack 3号笔记本

让记忆变得更有效率

让你的笔记开始工作，发挥更多的生产力，帮你的数字大脑激发100%潜能。

3-1 为什么笔记效率降低 76
3-2 用说的不如用创意图解 82
3-3 结构化的知识百科链接 86
3-4 统一！把零碎记事合并 88
3-5 练习在行动中快速笔记 89
3-6 更自动化的搜寻管理法 92
3-7 更聪明的免手动分类法 94
3-8 更有效率的笔记编辑法 97
3-9 更顺手的自动笔记标题 100
3-10 更迅速的网摘书签抓取 102
3-11 直接搜寻照片内中英文 104
3-12 反悔大王！还原旧笔记 105
3-13 我的最爱！常用书签列 106
3-14 和别人分享你的记忆 108
3-15 让别人参与你的记忆 110



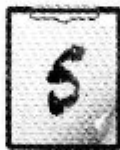
Time Management 4号笔记本

结合时间管理的笔记分类

让你笔记的分类、标签发挥真正的用途，用GTD的概念来驱动你的Evernote，强化执行力。

4-1 一个记事本的生产力量 112
4-2 把笔记本当成你的工作桌 117
4-3 建立收集群组记事本 118
4-4 建立行动群组记事本 120
4-5 建立知识群组记事本 124
4-6 建立封存群组记事本 126
4-7 让记事本遵照心意排序 129
4-8 亲爱的！别让记事过期 130
4-9 建立中枢核心控管笔记 133
4-10 一个标签的行动管理法 137
4-11 用标签排程待办笔记 139
4-12 用标签标记行动等级 140

本书来源于网络，整理转载于《爱书公寓》(http://aibook1314.blog.163.com)，仅用于分享知识，学习和交流，请勿用于商业用途。

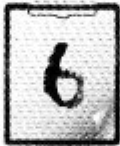


Get Work Done 5号笔记本

你的工作优化

Evernote是一个简单到任何人都能轻松上手的工具，但只要善用它，你就能完成最专业的工作任务。

5-1 名片收纳人脉记忆技巧 142
5-2 高效率名片软件：Hello 148
5-3 无纸化从你的办公桌开始 150
5-4 项目执行中的档案总管 152
5-5 重要电子邮件归档备忘 157
5-6 思维导图契合策划笔记 161
5-7 会议采访弹性文书处理 164
5-8 启发新灵感的市调笔记 166
5-9 建立任务流程待办确认 168
5-10 让Evernote提醒你下一步 170



In the classroom 6号笔记本

你的学习优化

不管是对学生，还是对正在进修学习的人来说，Evernote是最佳的作业本、讲义簿，可以帮助你学习更有效率。

6-1 有目的建立项目知识库 172
6-2 稍后阅读笔记的整理 176
6-3 上课时的聪明电子书包 181
6-4 用Evernote自主学习 187
6-5 利用Evernote组织论文 192
6-6 制作一本图文操作手册 193



Hack Your Life 7号笔记本

你的生活优化

用Evernote管理美食、旅游、购物、账单、菜谱、日记与收纳。

7-1 餐厅食卡留住美味记忆 196
7-2 学做菜爱料理私房食谱 202
7-3 高效率食记软件：Food 205
7-4 自助旅行的万事通手册 209
7-5 行动日记抓住人生一瞬 216
7-6 购物清单生活实时备忘 219
7-7 收纳家居环境易忘小物 222

http://aibook1314.blog.163.com



http://aibook1314.blog.163.com

Cyber Brain

1号笔记本

你需要一颗数字大脑

这不是科幻故事，而是我们已经进入了云端的工作时代，你需要替换一颗数字大脑来迎接这个挑战。

http://aibook1314.blog.163.com

记事 1–1

笔记是有行动力的大脑

人的脑中总是会有许许多多迸发的灵感，然而，可以真正把灵感付诸执行的人少之又少，有多少很棒的点子，就是这样从人的脑中悄然流逝？

笔记与执行力

点子、灵感，抑或是你的想法，当这些东西出现在脑海时，我们总是欣喜若狂，但天马行空的狂想一番后，心中打算未来付诸执行，然而，这时候原以为“必定发生”的事情，到后来往往没了踪影，随着时间的流转推移我们不是把这些想法忘得一干二净，就是抱着想法沾沾自喜却一直无法付诸实践。

因此，你想要把自己的想法付诸施行的第一步，就是用笔记来记下它。

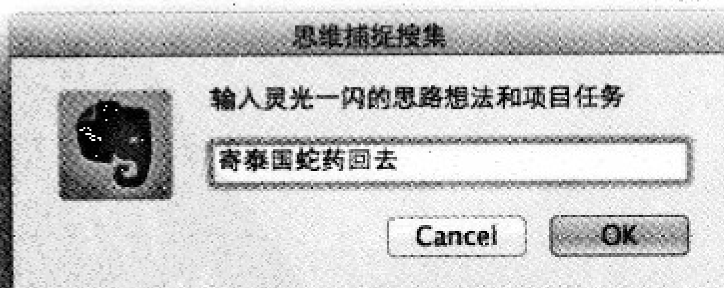
当然，用笔记记下想法，并不代表想法就一定最终能够达成，但是在记笔记的过程中，你就开始把自己的梦想“具象化”，而这就是“执行的第一步”。

原本模糊的概念，在我开始试着把它写下来的那一刻，我就必须赋予它文字的逻辑，而这恰恰就是一种执行力。所谓的执行，不正是要把不存在的东西变得存在吗？

所以不要小看笔记的力量。

有时候单单只是“习惯性的”把某个东西记下来这件事情，都可以给你带来莫大的帮助，不仅是你实现梦想的开始，也是未来你要找回宝贵事物的基础。





http://aibook1314.blog.163.com

笔记与时间管理的秘密

讲到时间管理，其实通常指的是我们面对时间时的压力，以及无法完成任务时的焦虑，但这些问题其实都无法通过“管理时间”来解决。试想一下，即使你编排出超级完美的未来日程表，但是这份日程表除了给你带来更大的压力外，排好时间等于工作完成吗？显然不是。

如果你的时间管理停留在“管理时间”阶段，那么这就像躲在防空洞避难，希求片刻苟安，但你却永远无法完成工作。

“安排时间”虽然有些许功用，但真正的时间管理，应该是把焦点放在“怎样完成工作”上，只要你把工作完成，那你自然就完成时间管理，所以时间管理其实不需要管理，也不能管理，真正的时间管理的实质就是“如何把事情顺利、依序完成”的技巧而已。

所以在GTD（Getting Things Done）这个普遍被认同的管理方法里，它教你的不是复杂的安排时间的方法，而是要告诉你：首先，你必须把你脑中的杂事任务记录下来，然后专注在目前正在完成的事情上。

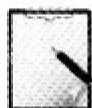
而这时候笔记就再度发挥了时间管理的功效，注意，我不是说那种要有行事月历的笔记，月历对你来说的用途就只是记住约会时间而已，它不能管理时间。

真正能够管理时间的其实就是一页“空白笔记”。

你在这页笔记上一边工作一边记录自己尚未完成的任务，然后持续把已完成的工作删除，持续找出自己的下一个任务并付诸实施，有条不紊地渐次执行。这样一来，即使是一页空白的笔记，也会变成你最好的时间管理工具。



http://aibook1314.blog.163.com



笔记累积你的改变能量

那些你没有付诸执行的点子，永远不会是属于你的点子。那些你没有实际记录下来的资料，也永远不会变成你的知识。

于是，笔记又派上了用场。

有一句老话说得好："万丈高楼平地起"，所有远大的目标都是从最微小的累积开始，我无法保证你开始累积是不是真的能够达成目标，但我可以确定如果你没有开始累积，就一定不会达成目标。

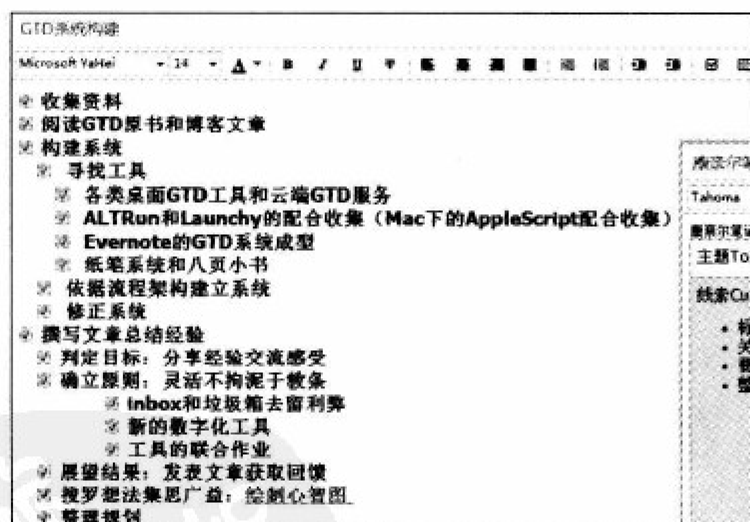
就像改变习惯对所有人来说都是一件非常困难的事情，究竟是什么缘故呢?

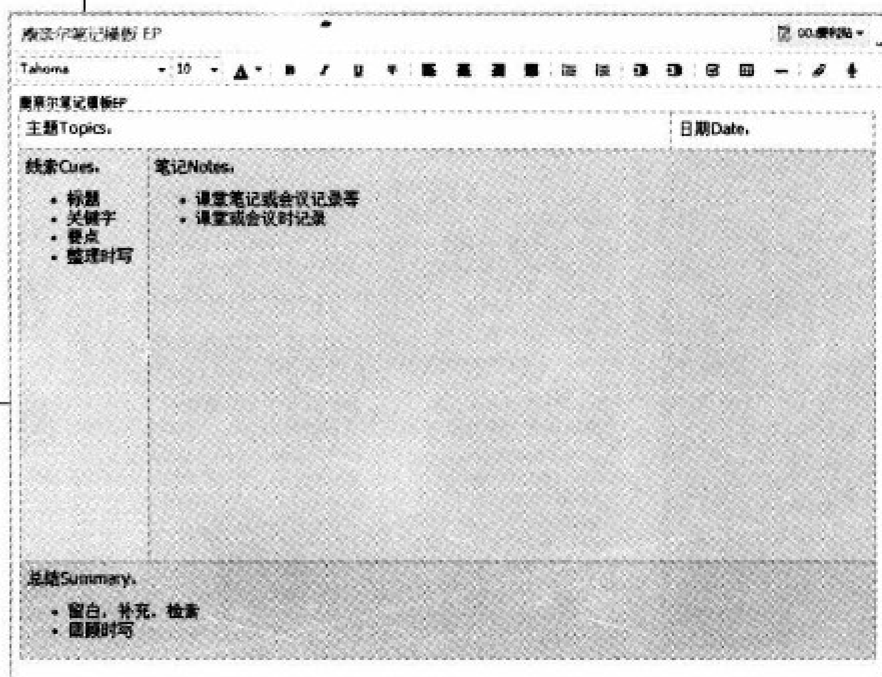
因为真正地改变习惯，可能就是要改变你的整个世界观，它会需要你重新学习很多新的方法，它会让你不习惯，让你排斥，而这就会花费你许多力气，甚至，可能在一开始的时候，让你变得比之前效率更低。

然而，如果你牺牲一点目前的时间与精力去尝试"累积"这样的新能量，通过一点一点的努力凝聚，那么到达一个时间点后，你就会获得爆发的加速效果，这时候曲线会呈现出一个往上快速飙升的图形，你因为新的习惯，带来了效率的全面提升。

改变，没办法在一朝一夕之间发生，它必须先累积能量。

而笔记工具同样可以负担起这个累积的任务，不管你是在做健康减肥训练，利用笔记来反省追踪身体变化；还是在执行一个大型项目，利用笔记来逐步收集、执行、管理所有的任务；只要你开始懂得用笔记的方法去累积，这样的栽培耕耘就一定会有收获。





http://aibook1314.blog.163.com

记事 1-2

笔记释放你的记忆压力

人的脑袋大概是世界上最不可靠的事物之一，人脑不仅会遗忘，还会幻想，故而你敢把所有的记忆交给大脑来保管吗？

把笔记当成你的记忆出口

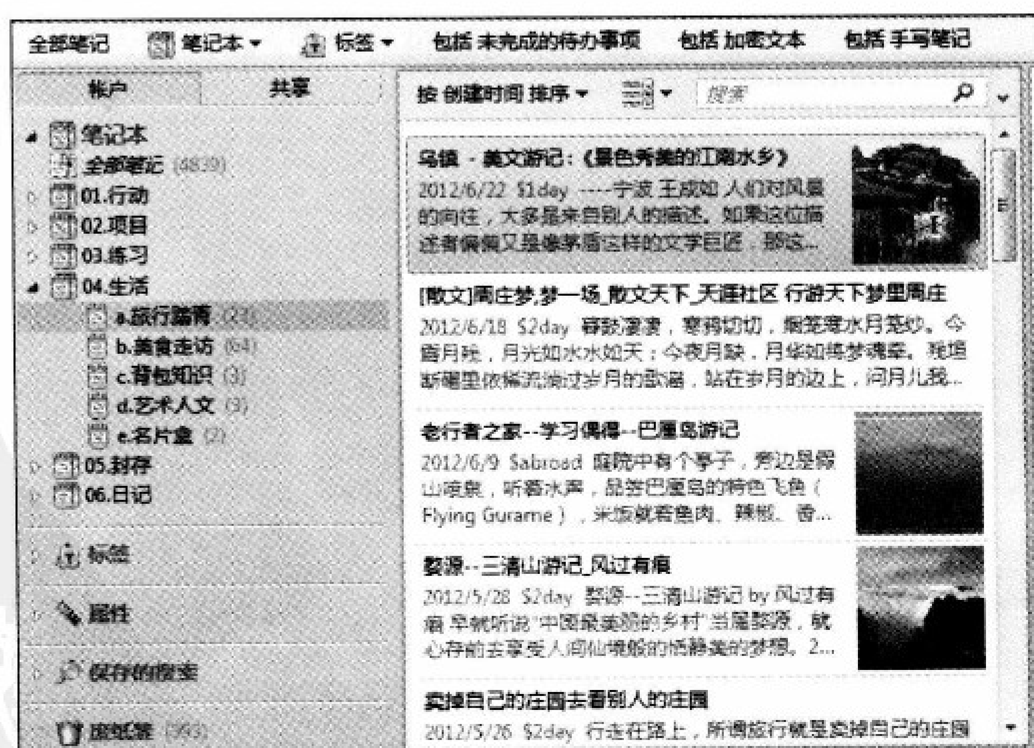
小时候最讨厌背书的原因，就是那时候常常会想，为什么要背诵某个名人的出生年月、字号、籍贯，或是某个地区出产什么矿产，这些事情不都是等到真正需要时查一下就可以了，可以查到的东西，我为什么要背下来？到底是死记东西重要，还是掌握可以找到自己所需东西的方法重要？

一段诗词古文课文，到底是理解背后意境与学会赏析重要？还是背下一字一句重要？即使我真的要写作文，需要引用一些辞章典故，那还不是“查一下”就能立刻获得所要的东西吗？

更何况人的记忆最容易出错，当你自以为自己记住时，往往就是漏掉某个细枝末节的时候。

所以“笔记”就是一个很好的“记忆出口”。

很多东西（甚至所有东西）不需要记在脑子里，可以把它们储存到笔记中，以备随时查询就好。



http://aibook1314.blog.163.com

用笔记记住接下来该做的事情

天啊！接下来怎么还有这么多堆积如山的工作？要完成这个任务怎么还有这么多小环节要打通？当你开始这样想时，就是你开始拖慢工作速度的时候。

所以，不要记住接下来该做什么，要专注于你正在做什么。

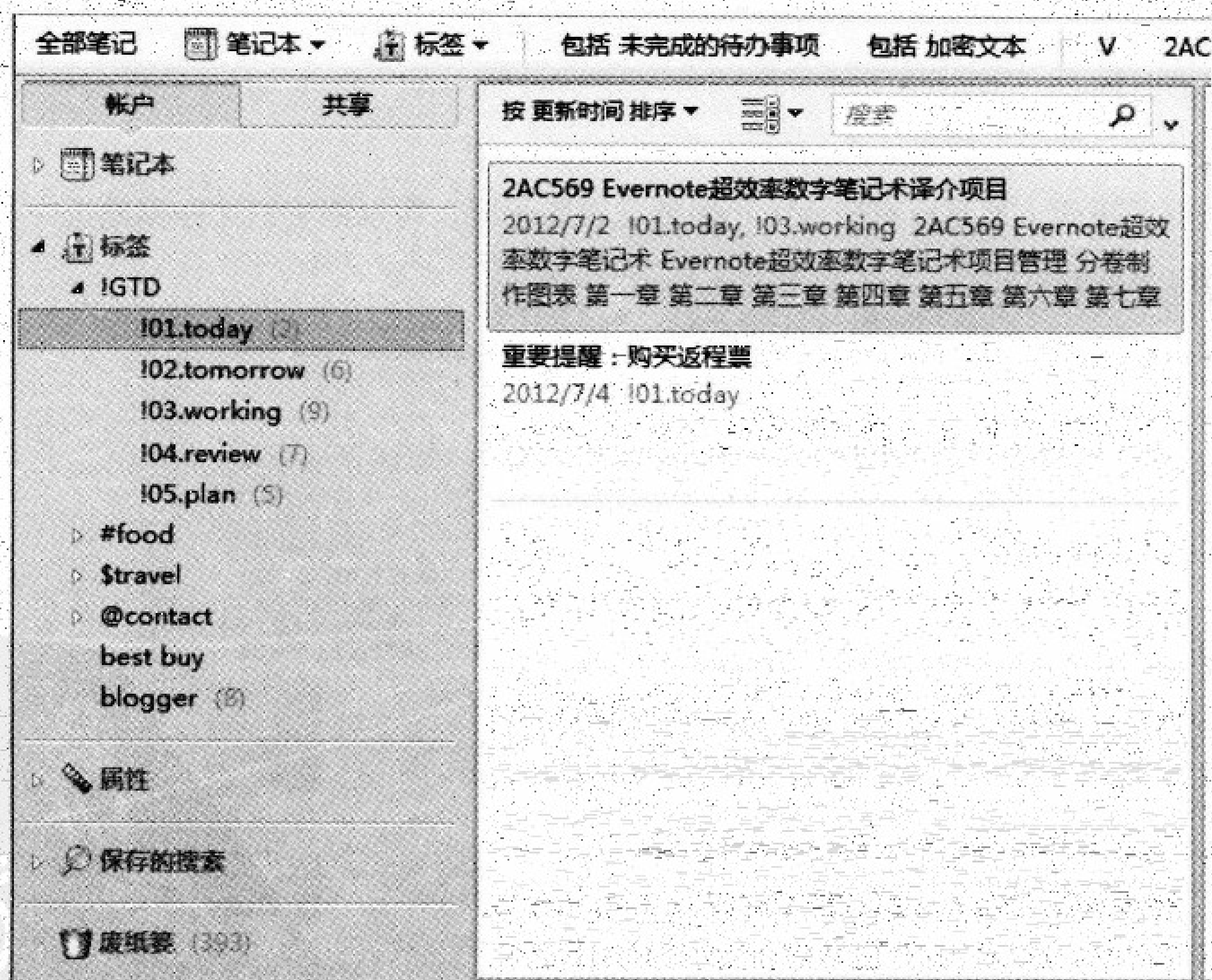
咦！好像还有个什么小细节我漏掉了？我跟你说，让我想想，好像应该先去做这件事情？当你开始犹豫不决还有什么事情该做时，就是你最容易做错与遗漏的时候。

所以，不要试图记住接下来该做什么，因为你本来就不可能记住。

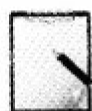
那么，真的不要记住接下来该做什么吗？是的，但是请交给"笔记"来帮你记住，这时候就是"待办清单"派上用场的时候，把你随时想到、接收到的工作都记录到清单中。

然后，专注在清单的一项工作中，忘记其他，心无旁骛地努力完成它。

你不用担心记忆，因为其他要做的事情都已经在待办清单上了，不需要你去操心，你操心也没用，你只要先完成现在的工作，再回去清单找下一项工作即可。而这正是GTD时间管理理论的要义所在。



http://aibook1314.blog.163.com



用笔记记住所有零碎的想法

灵感这么宝贵、这么重要的东西如果存在自己的脑子里，那么即使你不想忘记灵感，也一定过不了多久就会忘掉了！你根本就记不住的东西才叫做灵感，所以千万不要以为自己能够记住它，也千万不要想去记住它。

有鉴于此，我们需要用笔记来记住和保鲜自己的灵感、点子，与各种零碎散乱的想法。

一个好用的随身笔记非常重要，任何时候，一有灵感，马上拿出笔记记下来，这比记到你的脑袋瓜里起码要保险几亿倍。

而且，灵感这种东西常常只是你忽然产生的一些玄奇飘忽的幻想，稍纵即逝，你可能以为自己好像抓住了什么，但当你真的想要去写下来、去执行时，会发现其实是另外一回事。所以我们更需要“即时笔记”！

因为“即时笔记”可以让我们清楚地认识：这次的灵感到底是不是有效的灵感设想，还是只是飘渺无用的幻想？

标签 !01.today !02.tomorrow !03.working !04.review !05.plan

按更新时间排序 搜索

社群发言预想录
2009/4/29 !05.plan 社群发言预想录 20120510 我喜欢twitter，google+ 更胜facebook的原因，在于 facebook 上总有人想跟你互动，而我上网大多时候只是想找个地方...

google+ 工作术
2012/5/9 1，gmail整合 2，搜寻最佳化 3，手机相片整理 4，视讯聚会 5，工作讨论区

evernote四阶段
2012/5/4 evernote四阶段 为了笔记的便利性，在云端与行动上强于onenote，在随手笔记的便利性上强于google docs 发现在项目管理的便利性，通过evernote不仅储存...

如何同时使用Dropbox，SkyDrive，Google Drive的方法
2012/4/27 前提，不是要把三个空间叠加在一起，也不是要教你如何同时同步到三个空间，正好相反，这三个云端服务在你的电脑上帮你规划出了三个资料夹，这三个资料夹...

google+ 工作术

创建时间：2012/5/9 18:41 更新时间：201

单击设置作者... 单击设置地点

单击设置来源网址... 单击添加标签

Tahoma 11 A B

1，gmail整合

2，搜寻最佳化

3，手机相片整理

4，视讯聚会

5，工作讨论区

http://aibook1314.blog.163.com

用笔记记住生活里琐碎的杂事

我记得我明明是把这个东西放在这里啊？我真的是放在这里！我非常确定我放在这里！然后过了几天，你就真的会在另外一个地方找到这个东西，因为你总是会记错自己搁放东西的位置。

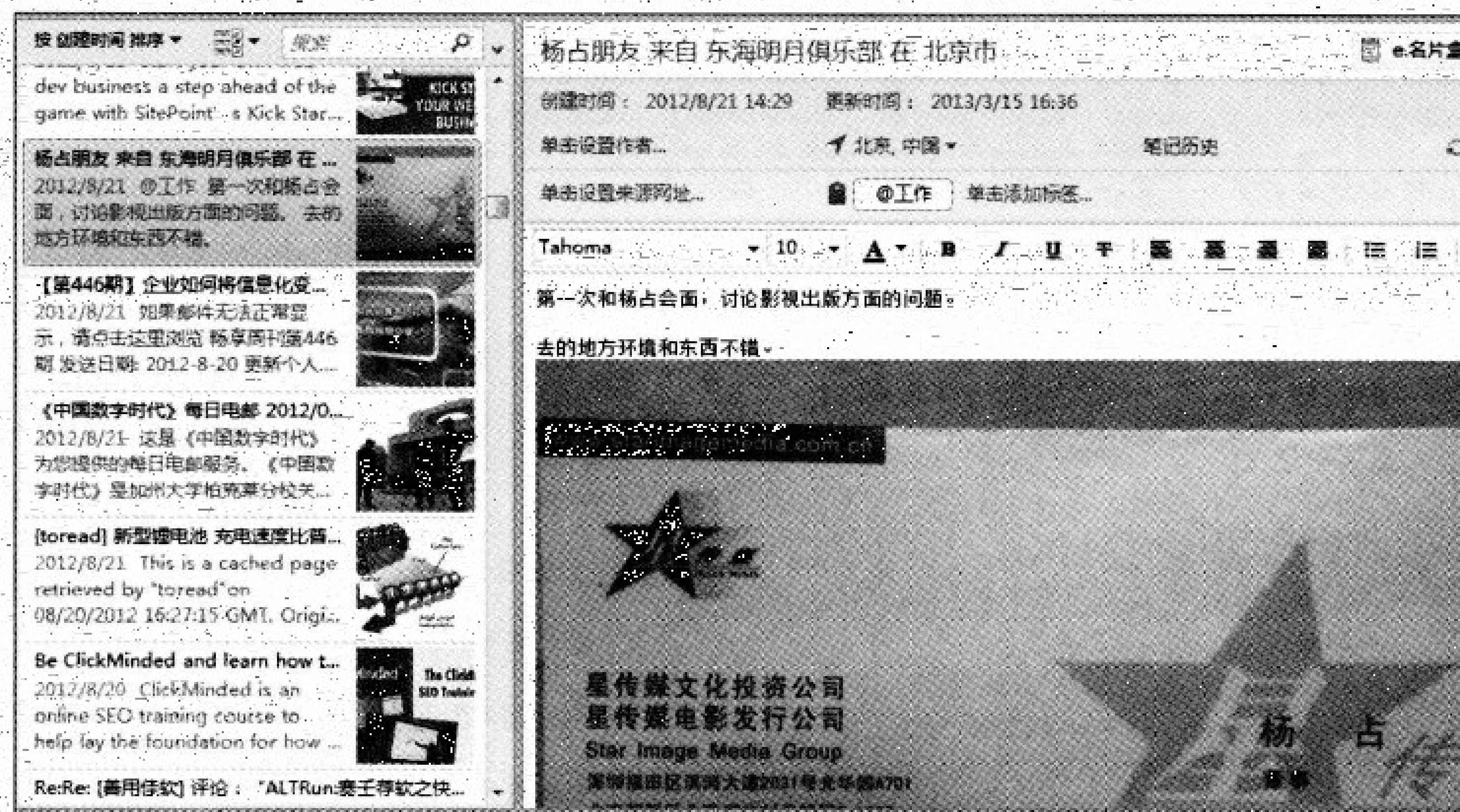
当要记住的事情很繁杂琐碎时，人脑的记忆就会错乱不可靠。

就像收纳东西，如果不是非常非常有规律，那什么东西放在哪里是很难用脑袋记住的，连图书馆都要使用索引卡了不是吗？

花心思去记住收纳的位置，是最白花功夫的事情，因为就算你今天记住、下个礼拜记住，你能保证下个月、明年以后还是一样记住吗？

所以，千万不要想靠自己去记住资料的位置，这时候最好的方法是什么？就是"统一放在同一个位置"。

而这个统一的位置，就是你的笔记本！



http://aibook1314.blog.163.com

记事 1–3

为什么你需要数字笔记

前面说了很多“笔记”这个东西、这个行动的优点与必要性，那么，我真正想说的是，你不只需要笔记，其实你更需要数字笔记！

你可以选择纸质笔记，但现实中数字笔记更好

你需要一个数字笔记的原因很简单，因为，很多数字笔记可以做到的事情，纸质笔记是永远做不到的！

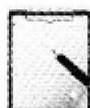
至于数字笔记可能被纸质笔记使用者认为的缺点，基本上在现实使用情境下都已经不构成问题。

1. 没办法随身携带？只要你拥有一台智能手机，你就能随身携带任何数字笔记，这是值得的投资。
2. 没办法随时使用？数字装置会没电，但纸质笔记难道不会没纸？只要你平常做好电力管控（例如多买一块电池），就根本不用担心无法使用的问题。
3. 会损坏？数字装置当然会损耗、遗失，但纸质笔记一样会啊！而且，当你使用数字笔记时，资料如果储存在云端，那甚至比纸质笔记更不需要担心资料的遗失，因为就算你的实体设备装置坏掉，你的资料永远都可以从线上救回来。
4. 没有网络？数字笔记一样可以离线存取，当然，如果你申办一个可以长期使用的3G网络账号，那么你就可以获得更有效率的使用性，这也是值得的投资。

所以，其实除了喜欢纸张介质笔记的外观外，实在很难想象为了工作与效率而要舍弃数字笔记的理由？

更何况，纸制的笔记本的容量是有限的，一本一本的笔记不断地记录下去，笔记本越来越多，未来你真的有办法回头快速找出里面需要的资料吗？这一点实在令人怀疑，而这在数字笔记里就完全不构成问题。

http://aibook1314.blog.163.com



数字优点：剪贴的丰富性与便利性

让自己练习使用数字笔记，而不使用实体纸质笔记的最大原因，就是数字笔记具有剪贴的便利性与丰富性。

这体现在两点的优势上。

第一点就像Evernote支持录音笔记、照片笔记一样，在数字笔记里，我可以非常简单地储存图片、录音、手绘内容，还可以剪贴各种网页资料。

第二点则是我所做的笔记可以在任何时候重新整理、重新调整位置，随意地加以补充或删除或改动。

因为可以剪贴多媒体内容，又可以随时编辑剪贴，所以数字笔记更适合随意的记录与持续的完善，而相对来说限于本身介质的缘故，纸制的笔记本在剪贴复制与整理搜寻上就有诸多不便和更多局限。



http://aibook1314.blog.163.com

数字优点：集中检索的效率

数字内容最大的优点就是可以“搜寻”，要找什么内容，只要输入关键字就能快速搜索到，不像纸本介质必须一页一页地慢慢翻找。

另外就是Evernote这样的数字笔记服务，是把所有内容统一存成一个数据库，因为集中，所以检索起来更加方便快速。不仅可以直接搜寻所有笔记的内容，还可以利用各种分类、标签来加速检索。

如果是用分散的文件档案来记录内容的话，就缺乏这种检索的便利。

http://aibook1314.blog.163.com

数字优点：云端同步的随身便携与无忧备份

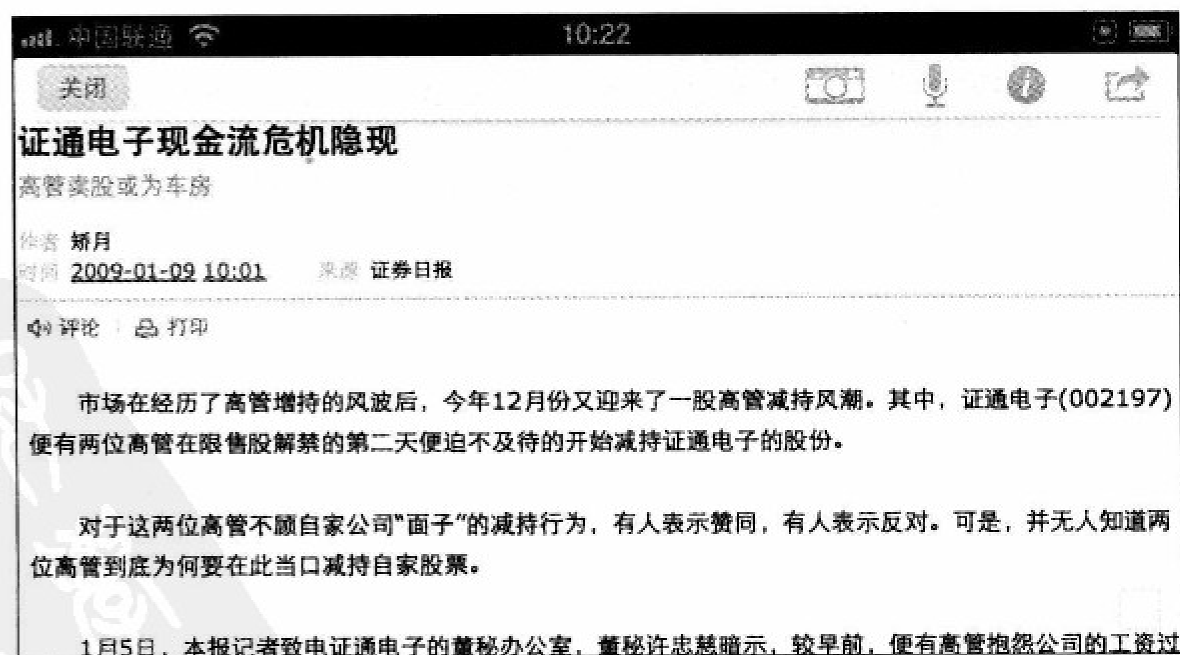
纸质笔记本有个好处就是可以随身携带，不存在电力和网络问题，随时拿出来就能使用。而数字笔记在这一点上确实可能遭遇麻烦，数字笔记如果想随身携带，那么必须先拥有一个随身的移动设备装置，最好还能有3G上网账户。

但是解决这些麻烦后，云端同步确实就是现在最好的U盘形式，好像一个随时随地可以使用的随身的魔法档案柜。

以Evernote来说，它在台式机，笔记本电脑上可以离线使用，在手机、iPad上则可以离线新增笔记，连网同步笔记。

通过云端同步，所有的资料在任何设备装置上都是一致的，我就能随时利用前面提到的两个数字笔记优势。





http://aibook1314.blog.163.com

记事 1–4

透视一页Evernote笔记

你需要一个笔记，你最好需要一个数字笔记，而在数字笔记服务中，目前最好的产品就是：Evernote。

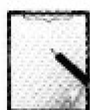
记住任何事情的Evernote

Evernote是一个免费的服务，一般用户使用免费版账户就能完全满足绝大部分工作和生活需求。如果想使用更高阶的功能，可以升级为付费版账户。

在Evernote这个数字笔记中，我们可以把任何前面所说的重要事情存进去，不限于任何格式，文字、图片、邮件、声音、网页，来者不拒全部都能记录在Evernote里，而且还有许多富有创意的笔记方法能够辅助你的使用。

这部分，我们将在本书的“2号笔记本”中，带给大家最深入的活用指南。

http://aibook1314.blog.163.com



高效率整理的Evernote

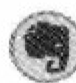
不仅可以记住任何事情，而且更重要的是Evernote让你可以非常便捷地去整理这些内容。

如果空有记录，但记录杂乱无章，又无法快速检索，那这样的记录也是没有帮助的。

而在Evernote中，我们可以非常有效率地去组织营造自己的笔记，将笔记构建成一个有条理、有架构，而且有实际用途的知识库，这些方法都蕴含在Evernote的内建功能里，我们将在本书的“3号笔记本”中，与大家分享更实用更深入的技巧。

另外，Evernote的分类、标签功能，可以让笔记产生“意义”，不仅是看起来很整齐的分类而已，还能灵活地搭配分类与标签，借此可以让整个Evernote成为你的工作、生活行动指挥中心，至于如何做到这一点，我们将在本书的“4号笔记本”中，给大家做详细且深入的探讨。





http://aibook1314.blog.163.com

灵活有创意的Evernote

如果你没有办法将Evernote用得很有创意，那么你也没有办法让自己的工作执行得很有创意。这是一体两面的事情。

笔记这件事情最有趣，也是最厉害的地方在于，如果你只是单纯的记录，那么你也就只是获得一个数据库而已。

但是，如果你懂得灵活运用笔记的方法以及活用笔记的自由功用，打造出与众不同、新鲜有趣且能满足你真实需求的笔记，那么，在执行创意记录的同时，你也能够让工作变得更有效率，让行动更加充满活力。

在本书后半部分的“5号笔记本：你的工作优化”、“6号笔记本：你的学习优化”、“7号笔记本：你的生活优化”里，我们就要带着大家看看，怎么去活用Evernote，怎么用Evernote去解决那些你原本以为Evernote没有办法帮你解决的事情？

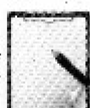


http://aibook1314.blog.163.com

记事 1-5

你在桌面上的大脑

Evernote一个最大的特色就是云端且跨平台，你不只可以在网页上直接登录服务，也可以在电脑与iOS、Android等移动设备上使用。



Evernote桌面软件就是你的Office

Evernote的Windows与Mac版本经过不断的进化改良，目前不仅操控界面越来越简单易用，管理操作越来越有效率，而且速度效能上也非常流畅，甚至可能比它的网页版本还要快。

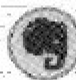
所以如果你在个人电脑上使用Evernote，我建议务必安装使用桌面软件程序，以桌面软件当作你统领管控和组织整理所有笔记的中心。

最好把所有的内容都集中到Evernote中，最好把同一件事情的所有内容都集中到Evernote的同一则笔记里面。

当我正在进行一个项目专案时，我会把这次工作需要记录下来的所有内容，像是截止时间，联系人资料，目前完成的进度，各项收支明细，全部记在同一则笔记里，这样随时查询起来就很方便，而且记录时也便捷统一。

只要这样一个高效率的生产力软件Evernote，就能完成资料收集、工作执行、记录追踪，可以说是新时代的Office。





http://aibook1314.blog.163.com

记事 1-6

你在行动中的大脑

Evernote不管在Android或iPhone、iPad，以及其他智能型移动设备上的App都非常优秀，能够胜任你移动中的任何笔记需求。

用Evernote发挥笔记的行动力

千万不要只运用剪贴或纯文字记录，多多尝试不同的Evernote“记忆行动”。

前面说要把Evernote储存的信息转换为可以采取的行动，其实Evernote正是一个非常好的行动笔记本，除了Evernote本身确实可以运用在几乎所有的装置上以外，记录笔记的过程也充满着行动性。

例如，当我在路上看到一幅表演的海报，很想去看，我会直接打开Evernote拍下这张海报，这就代表“我记住了”这个心中的欲望。

或者我正在开会，需要录音时可以一边录音一边用Evernote记录会议。

要把“打开Evernote”变成条件反射，把“记下这件事”变成习惯践行之，“Evernote”其实是一个动词，最好有一部智能手机，可以让你随时执行叫做“Evernote”的这种行动。

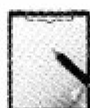


http://aibook1314.blog.163.com

记事 1-7

你在云端里的大脑

储存在Evernote里的笔记，不会因为你的电脑坏掉、手机遗失而消失，因为所有的内容都通过云端永久记忆，并且随处可以存取。



不需要自己保管记忆

Evernote在安全加密上承诺对用户资料负责，并且不会擅自取用用户的内容，而且如果你是专业版用户，还能在手机上锁住Evernote。

云端其实比你自己保管东西安全，因为储存在云端的内容会有最好的备份，不会因为风吹、日晒、雨淋而损坏，反而你自己存放在单独硬盘里的东西，更容易因为意外而丧失掉。

所以你真的应该把Evernote当作你的第二大脑！

未来电脑、智能手机，甚至可能加上平板电脑，这会变成绝大多数人的标准配置。而所谓的“后PC时代”指的不是PC被淘汰，而是“可以离开PC工作”。

当你“可以离开PC工作”时（这里的工作不只是职业的工作，也可以包含生活里的各种数码科技的活用），你的生活里就可以随时因为数字化而更有效率，甚至解决更多的问题，获取更多的幸福。

而Evernote这样的一个记住你所有内容的大脑，就是你在后PC时代必须随身携带的，你可以借此通过不同的装置追溯和找回自己的记忆。

旧金山好去处
游览金门大桥
旧金山好去处

捕捉生命感动

随时随地访问

印象笔记可以在任何电脑、手机和平板上使用

快速查找所需

可以通过关键字、标签或图片内的文本识别进行搜索

http://aibook1314.blog.163.com

记事 1-8

注册Evernote新账户

前面讲了这么多Evernote、数字笔记的优点与活用观念，那么现在就带着大家一起来注册一个Evernote新账户。

中文版Evernote注册流程

1 进入Evernote网站：http://evernote.com/intl/zh-cn，单击右上方的“注册”，就能注册新账户。Evernote有国际官方网站和服务本地化的中国官方网站印象笔记网址http://www.yinxiang.com，用户可以自主选择。

使用Evernote新账户是完全免费的，你可以免费使用云端网站，免费安装电脑版，Android版、iOS版等所有的Apps。每个月有60MB的笔记上传流量，可以在笔记内储存所有类型的档案，也可以分享笔记与其他朋友共享。

这个60MB的上传量，指的是你“第一次”剪贴笔记时同步到云端空间的上行流量，只会计算一次（首次的上传流量），未来所有的同步下载、迁移整理，都不会额外计算流量。而且，你的Evernote的总空间容量是无限大的！

至于升级到付费的专业版账户的话，可以获得每个月1GB的上传流量，还有移动版App的离线阅读功能、密码锁，以及笔记协同编辑。



http://aibook1314.blog.163.com

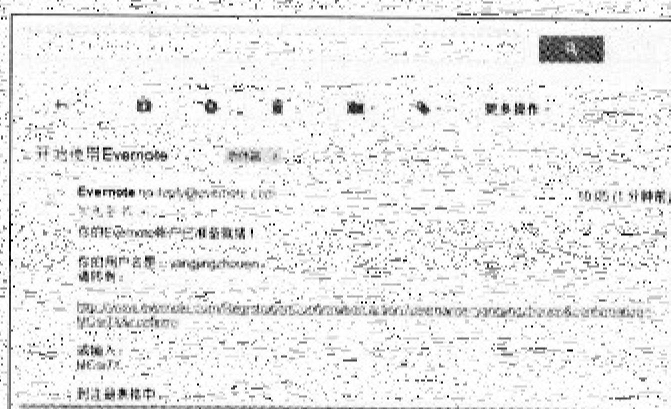
另外，Evernote还推出了企业版，升级企业版的用户会获得4GB的额外空间。Evernote企业版建立了一个企业知识库，还具备相关笔记的自动索引和关联查询功能，企业版用户在开始做一件事情时，就能知道团队已有的相关信息。

2 建立新账户的过程非常简单。

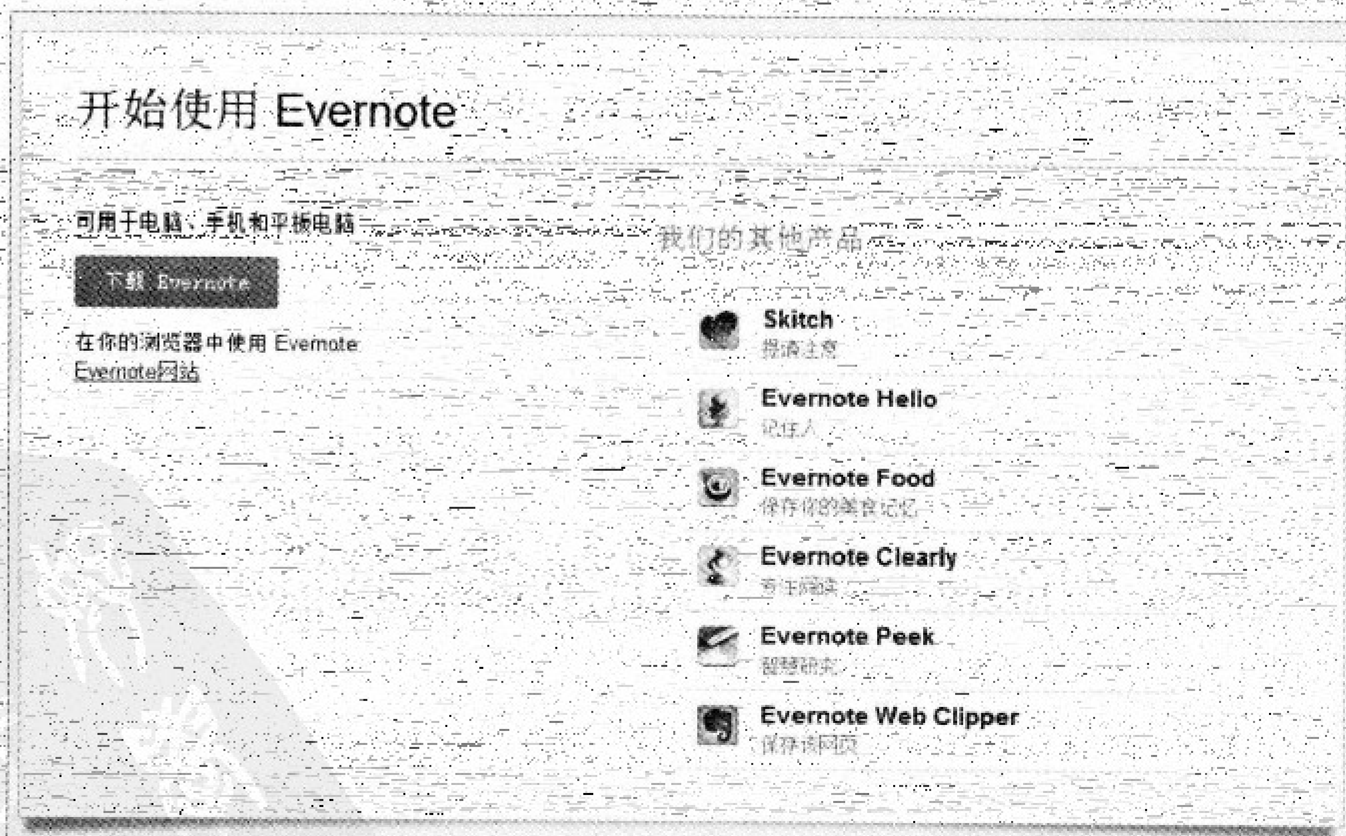
首先，输入你的电子邮件地址、使用者名称、密码，然后输入验证码，单击“注册”按钮。



3 接着，来到你注册的电子邮件信箱里，接收Evernote的认证信，单击认证链接，回到Evernote。



4 这时候，你就可以在网页端使用Evernote，或是下载其他Evernote相关Apps啰！



http://aibook1314.blog.163.com

记事 1-9

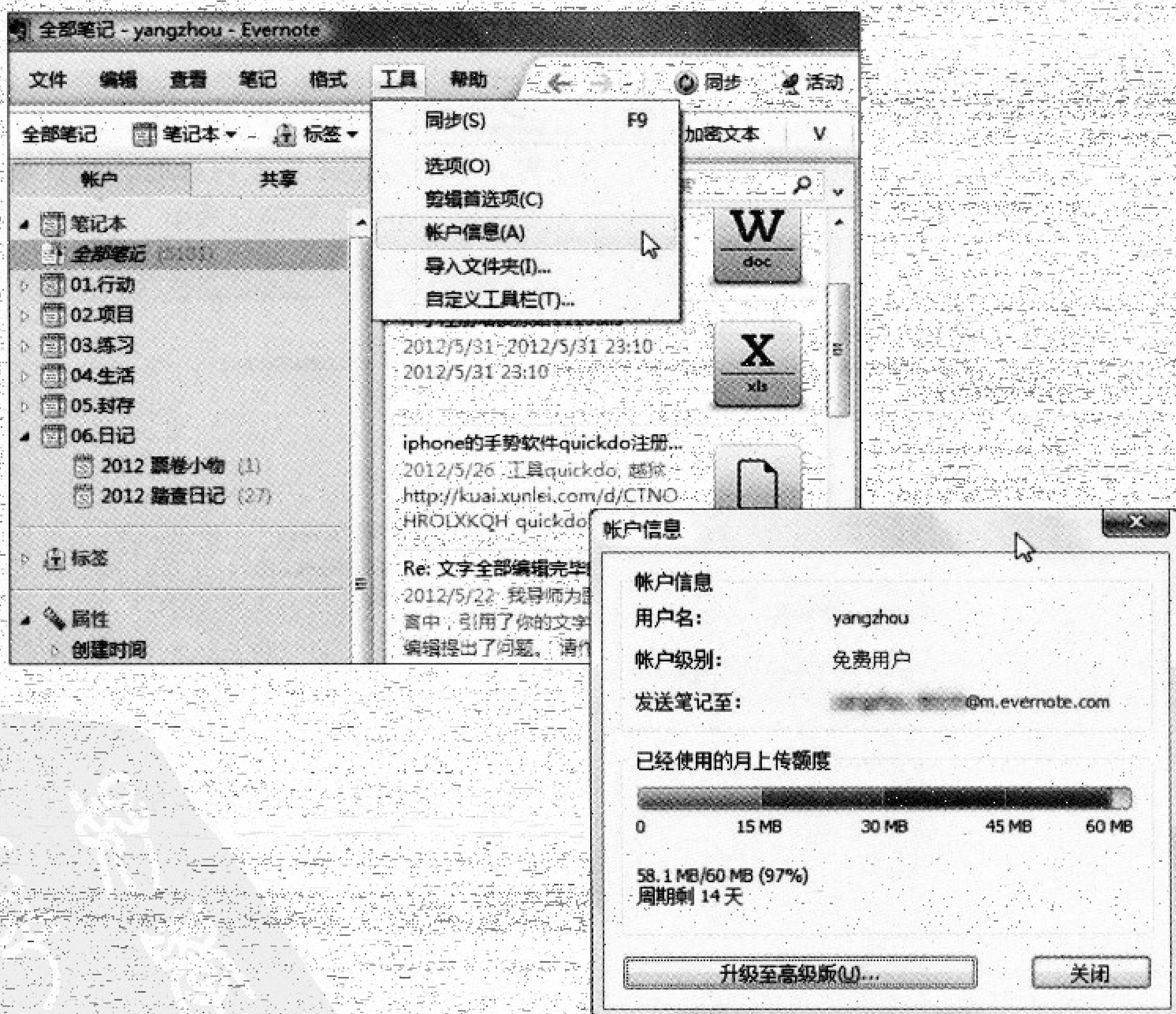
设置好用的Evernote

Evernote非常好上手，它可以说是最简单的工具，而重点就在于你能不能学会本书教你的专业方法来善用它。

设置桌面版的Evernote软件

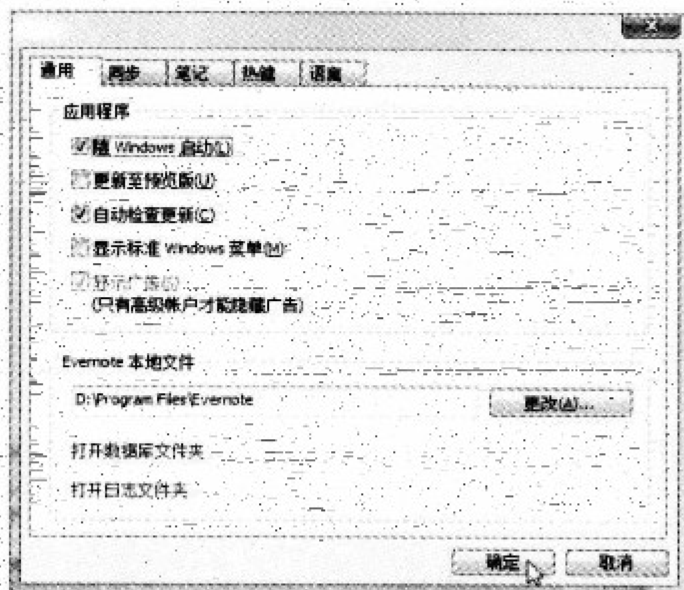
1 注册Evernote账户后，你应该立即下载桌面版的Evernote软件，直接安装，并且用你的Evernote账户登录即可。

开启软件后，你可以在"工具"—"账户信息"里，随时查看截至目前的每月使用流量，防止你用太多而超出了最大限量！

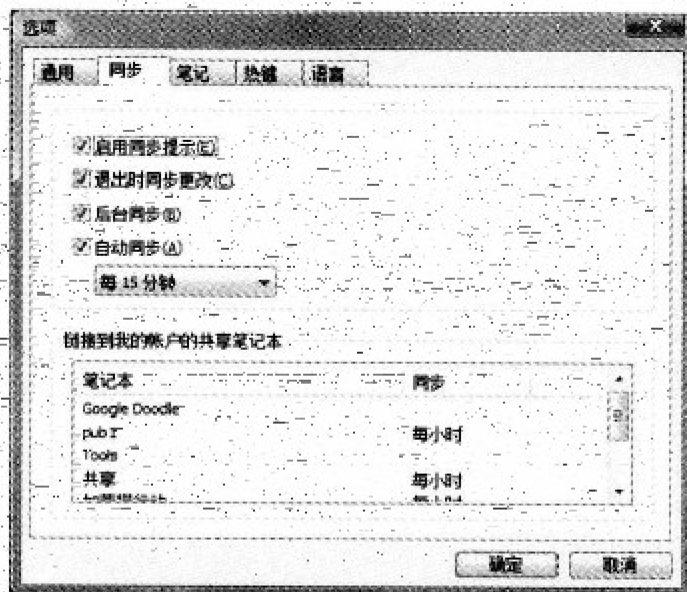


http://aibook1314.blog.163.com

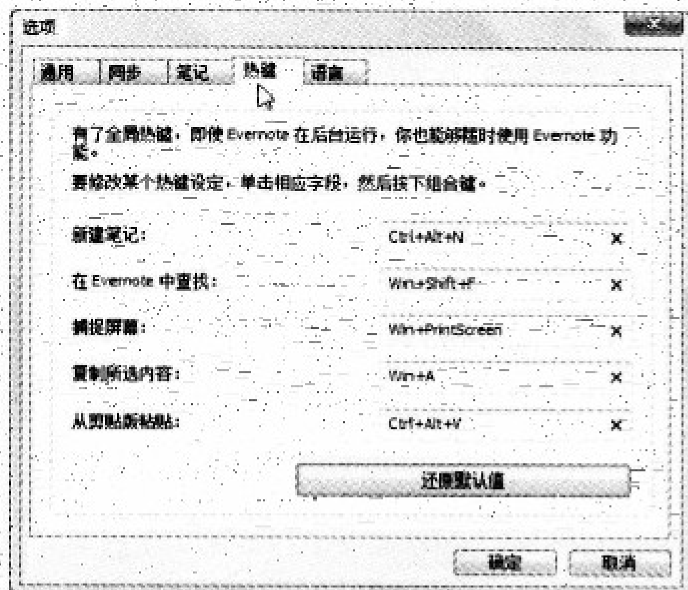
2 你可以在软件的"工具"–"选项"里，设置要不要一开机就随Windows启动Evernote。如果你把Evernote当作工作核心，那么一开机就启动其实更加便利。



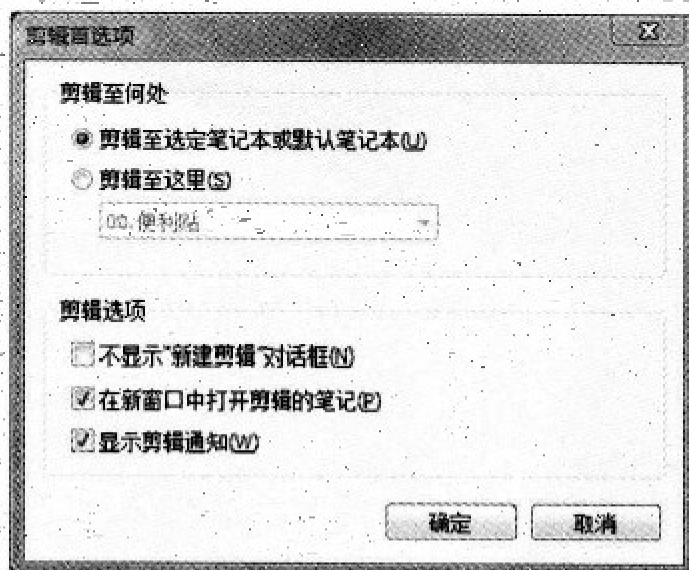
3 在"同步"选项卡页面中，你可以设置什么时候自动同步内容，建议一定要勾选"退出时同步更改"复选框，这样一来在你关闭Evernote时，就能保证一定会同步新内容。



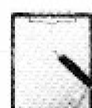
4 而在"热键"选项卡页面中，你可以设置抓取内容的各种快捷键。



5 在"工具"–"剪辑首选项"里，你可以选择抓取内容时，默认要归置剪辑至哪一则笔记本中。

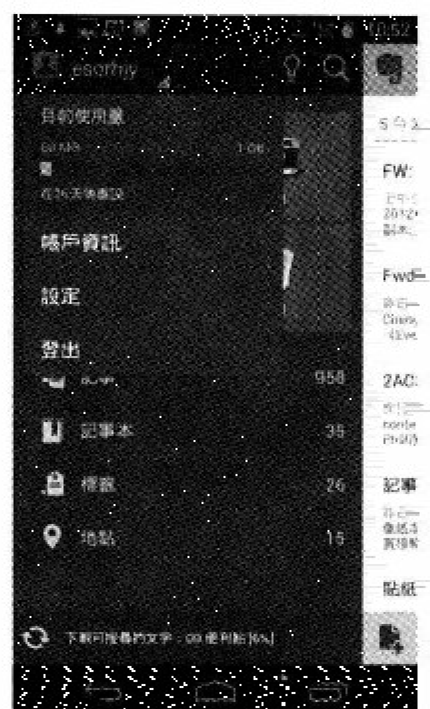


http://aibook1314.blog.163.com



设置Android版Evernote软件

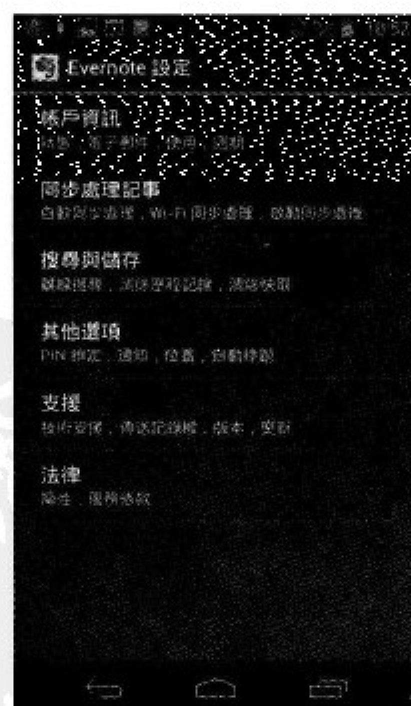
1 安装Android版的Evernote后，可以在左上方的账户选项里，单击“设定”按钮。



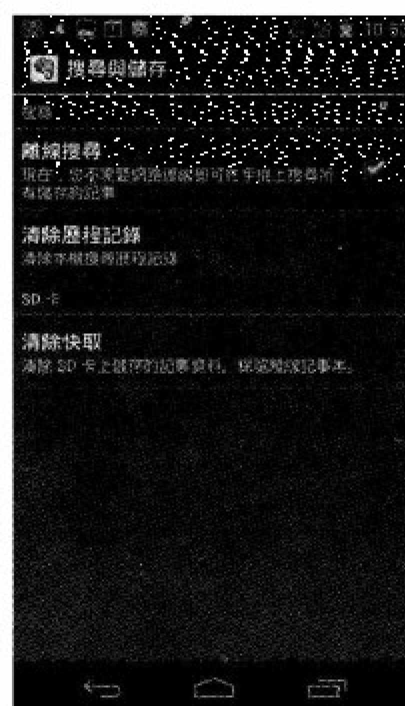
2 你可以在设置中开启免费版、专业版的功能。

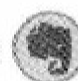


3 你可以设定手机中自动同步的频率，为了省电，我建议可以设定成开启Evernote软件本身时才同步，Evernote同步速度很快，所以打开软件时才同步最新资料足够了。



4 Evernote App免费版虽然不能离线浏览内容，但可以离线搜寻，这个用途主要是让你搜寻更快，找到需要的内容后，才开始下载笔记预览。





http://aibook1314.blog.163.com

设置iPad版Evernote软件

1 接着我们来看看专业版Evernote中的一些设置，让我们以iPad为例。



2 进入iPad版（Android或者其他手机版本亦同）的设置中，如果是专业版用户，就可以设定离线访问的笔记本，这让你可以在没有网络的情形下也能在平板电脑、手机中读取和使用Evernote笔记。



3 另外，专业版账户还可以锁住手机、平板电脑上的Evernote App，让它需要密码才能打开，这样一来，即使你的手机遗失，也不用担心Evernote的内容被人看到了。



http://aibook1314.blog.163.com

Note Everything

2号
笔记本

笔记记住任何事

随时随地用各种方式完成Evernote笔记，用最快的方法把所有事情记到这颗数字大脑中。

http://aibook1314.blog.163.com

记事 2-1

不只记事，记住任何事

当我开始使用Evernote后，经历过一些记事方法的改变，从没有效率到有效率，从单纯的剪贴簿到“全面”善用数字大脑的记忆术。

第一层境界：有所为而为的剪贴簿

一开始接触到Evernote时，很多朋友会觉得这是一个很方便的剪贴工具，尤其是用来剪贴网页上的资料。因为Evernote有很好的浏览器剪贴工具，只要轻轻按一下，就能把整个网页内容剪贴到笔记本里。

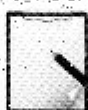
于是当我们在网络上看到好文章时，我们就想要把它剪贴到Evernote中，结果Evernote数据库迅速膨胀，然而这些资料我们却不知道应该如何使用？甚至是剪贴后，就再也不会用到它们？

Evernote绝对是最棒的网页剪贴簿，然而，你必须先问自己一个问题：“我剪贴这些内容要干嘛？”

如果只是单纯觉得哪篇文章好，就秉持着一种“据为己有”的心态将所有的内容存入你的Evernote中，这样一来这些内容对你来说也是“无用”的。相反，如果你一开始就建立一个“规划旅行”的目标，然后开始剪贴旅游景点的重要信息，这样的“知识库”才会对你有用。



http://aibook1314.blog.163.com



第二层境界：空白记事本，记录就是人生行动的开始

剪贴资料只能让Evernote变成一个查询用的百科全书，所以我们必须推进到下一个使用层次，那就是活用单纯的记事本功能，把Evernote变成一张随时记录你的需要的白纸。

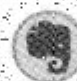
大家不管在工作、生活中应该都有这样的经验，忽然想起要记下什么东西：可能是会议讨论，也可能只是一通电话里的重点，或者是你忽然萌发出的灵感创意，还是一件你忽然很想去做的事情。但是，有时候却刚刚好卡在手边没有白纸？没有笔？结果这些重要的内容就从你的人生中消逝，错失了把握的机会。

而Evernote同时可以安装在电脑、手机、平板电脑上，可以说是最好的随身白纸，你不会担心纸不够，也不用担心笔没墨水，所有内容都可以即时写到Evernote中，并且随时同步到所有的设备装置上，你随时都能读取和修改。

"剪贴"是一种被动而静态的行为，而"记录"才是主动而动态的行动。

一旦当你开始"动手写下"时，你就等于开始行动了!唯有在你把灵感写下来后，才有转化成具体执行的机会，当你把想买的东西写下来，以后才有可能真的拥有它；千万不要小看空白笔记本的威力，因为记录就是你人生行动的开始。





http://aibook1314.blog.163.com

第三层境界：买了一部智能手机之后

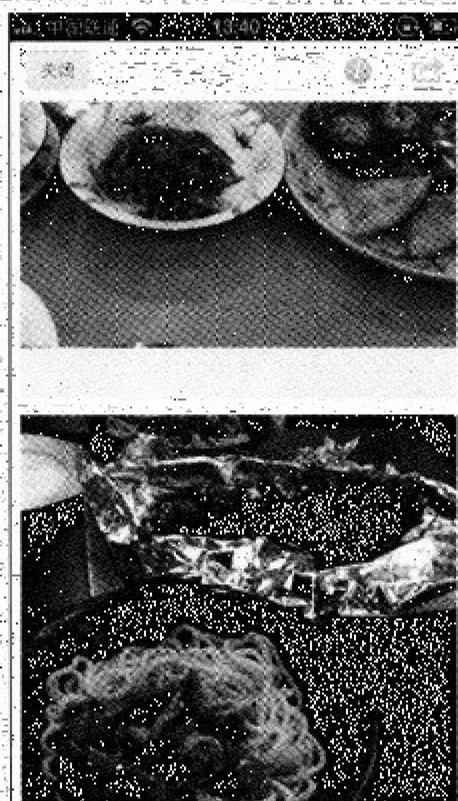
Evernote成为全世界最红的笔记服务，其中一个很大的关键就是智能手机与App的流行，不管是在iPhone、iPad或Android上，Evernote都是最红的笔记App。因为当你实际用过后就会发现，原来用移动终端做笔记是一件这么有效率的事情。

要进入Evernote使用的第三层境界，那么你应该要开始考虑买一部iOS、Android、Windows Phone的移动终端，当你的笔记开始"离开桌面"，进入"移动世界"时，你就可以真正地抛弃纸本手账（各种纸质笔记本），全面地使用更有效率的随身Evernote笔记本。

在Evernote的移动App中，当你记下一则笔记时，还附带笔记的地点与时间，你也能利用手机的拍照功能随时帮笔记附加照片，或是利用手机的录音功能帮笔记附加配音。这些好处都是纸质笔记本做不到的，而且这会让你的笔记更加活泼，更加充满创意。

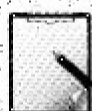
而且当你需要记下任何需要随身查询的内容时，可能是一个购票信息，或是一个旅游景点，有了智能手机，就能把资料存入Evernote中，并且很方便地随身检索。







http://aibook1314.blog.163.com



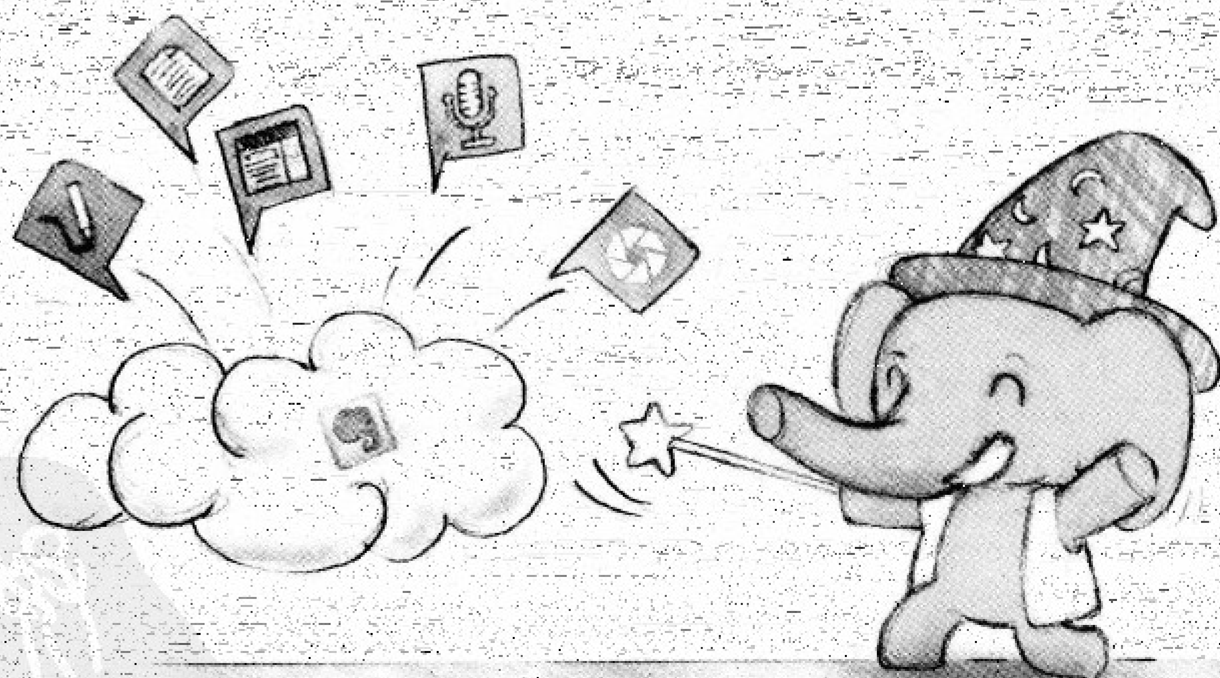
第四层境界：储存人生

经过了上面三层境界后，你会发现原来可以记在Evernote中的事情非常得参差多样，可以记录的方式也是千变万化，而且最重要的是不管是剪贴、记事，还是智能手机的记录，都非常的便捷，能够迅速处理完毕。

更进一步，你就能开始通过借助一个Evernote来管控自己全部的人生，储存所有的记忆。

在本书的“2号笔记本”中，就是要告诉你最全面的Evernote笔记方法，让你不是只会剪贴、打字，还能依据各种不同需求，在各种不同的恰当时机，建立最适合的笔记方法模式。

你必须要先了解，当你开始使用Evernote时，到底可以拿到哪些“武器”？这些武器的“特性”是什么？以及“什么时候”使用这些武器最适宜？这就是接下来“2号笔记本”要告诉你的事情。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 2-2

什么时候记录文字

Evernote基本功能其实不是剪贴，而是让你记录文字、图片、声音与手写的笔记。其中文字笔记又是最重要、最常用、最有效的一种记事方式。

写下来！这个单纯的动作非常重要

很多朋友可能把笔记这件事情想得太复杂，他们或是想要做出一个复杂花俏的手账，或是太过严苛地想把笔记内容编排得条理分明。

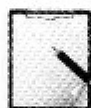
但这些其实都不是必要的！

一个笔记的作用，其实最关键的是在“写下来”的那一刻发生。一些杂事、琐事当你写下来时就会记住它；一些心情感想当你写下来时就可以沉淀；一些灵感想法，更是只有在你写下来以后，才会开始“具体化”，变成具有“行动力”的内容。

因此一个好的笔记，最重要的就是要能让你“用最快速轻松的方式”将飘忽不定、貌似虚无的内容写下来，让它们成为具体的文字，如此而已。



http://aibook1314.blog.163.com



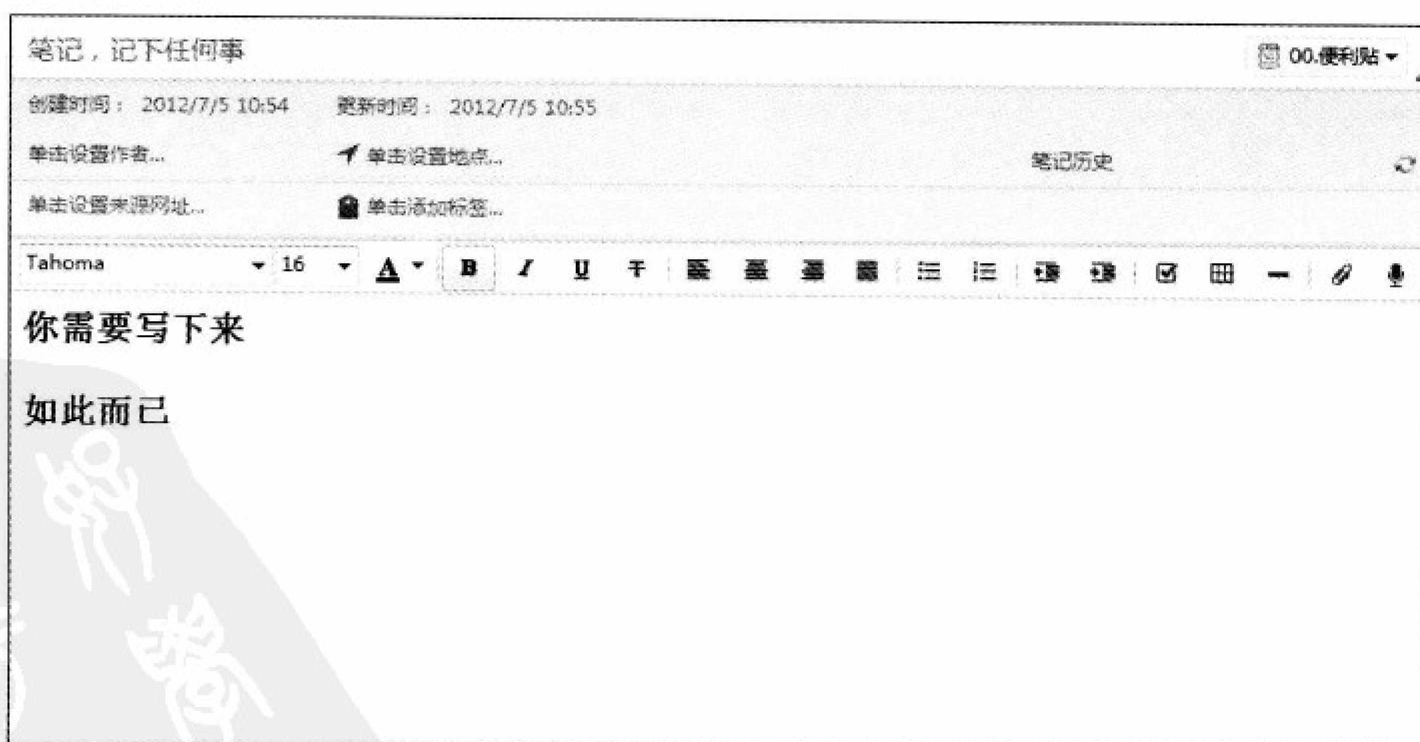
你需要担心的只是：养成随时写下来的习惯

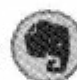
1 所谓的“笔记”，也可以说是“非正式的文件”，它可能是草稿，可能是大纲，可能只是随手一记，这真的不需要在意什么格式版面，你要习惯于选择“新建笔记”选项，开始写出一则笔记比较重要。



2 因此，与其花时间在弄懂编辑功能上，不如直接把内容写下来比较重要。

所以如果你问我什么时候要记录文字？那么我会回答，随时打开你的Evernote，随时把任何内容用文字记录到笔记中。





http://aibook1314.blog.163.com

记事 2-3

什么时候记录照片

我们常说："有图有真相"，但图片不仅是事实的证据，更重要的是，当你无法用言语形容，或是来不及说时，一张图片就是最好的笔记。

一图胜千言

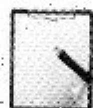
例如你正准备进入一个森林游乐园，在入口处看到一块导览地图公告板，这时候你怎么做？自己重新手绘一份？还是自己手写记录重要的路线？当然最快的方法就是拍下这张地图的照片，接下来的路途看着照片参考即可。

当你在逛街时发现一个很想买下来的物品，但是又想先回去比价考虑看看，这时候你怎么做？拿出纸质笔记本抄下这个物品的型号资料？当然最快的方式还是拍下这个物品的照片。

在Evernote笔记中也是一样的道理，如果一张图片就能表达清楚，那么你就真的只需要拍下一张照片当成笔记就好。



http://aibook1314.blog.163.com



手机拍下眼前所见

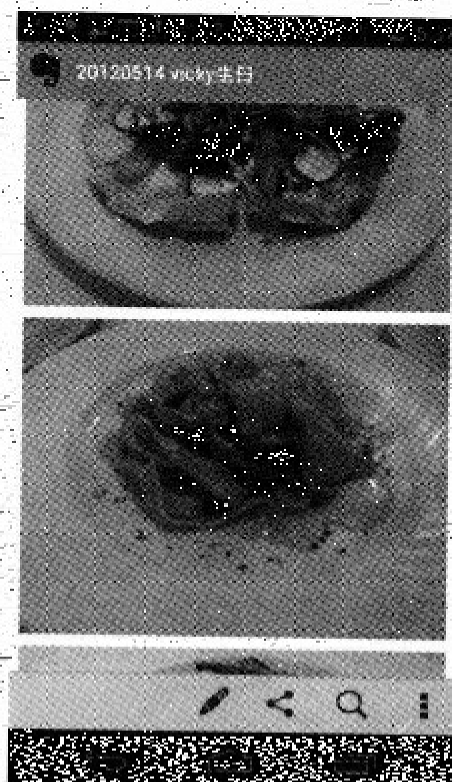
1 当我们走在路上，看到任何想要记录下来的事物，这时候不要犹豫，你大可不必一边走路一边行动还要一边打字，所以打开手机上的Evernote按下"速拍"按钮。



2 拍下这件你需要记下来的事情，这样你就可以用最快速的方式，保证自己不会忘记。

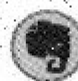


3 以后就可以在Evernote中，随时找回关于这个人或事物的记忆，一张照片就能勾起足够的回忆。



小心流量上限！

如果你使用免费版的Evernote账户，记得把手机相机的像素调小，这样每个月60MB的上传流量可以存入更多照片。

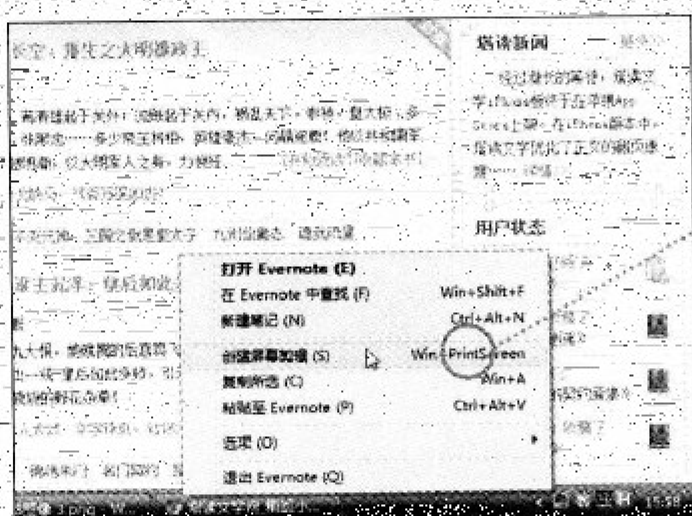


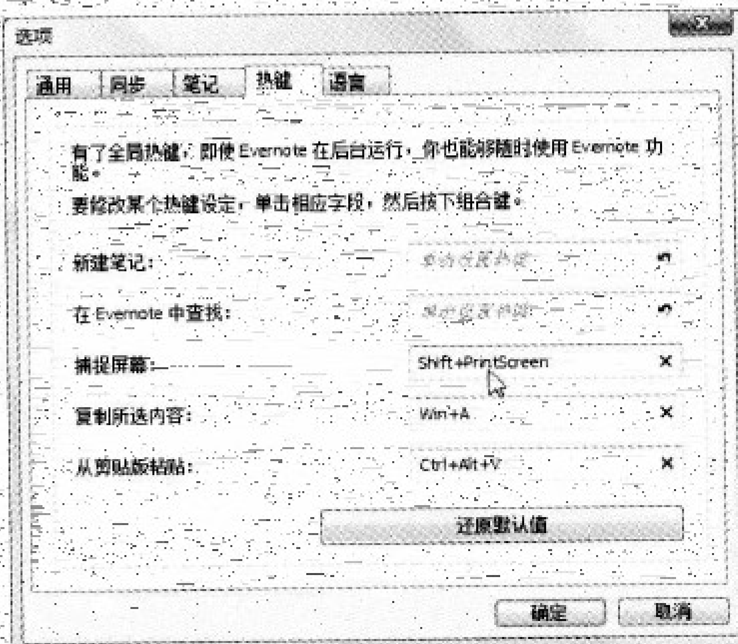
http://aibook1314.blog.163.com

抓取屏幕画面内容

1 如果在电脑屏幕上看到想要存成笔记的内容，尤其牵涉一些图片时，也可以直接利用“创建屏幕剪辑”的功能，以Windows系统来说，在系统托盘区的Evernote图标上单击右键，启动创建屏幕剪辑即可。

或者，你可以在Evernote桌面软件的“选项”－“热键”选项卡页面，自己设置捕捉屏幕的快捷键，默认为Win+PrintScreen组合键。

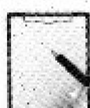




2 抓取屏幕画面时，只要拖拉出想要抓取的范围，就会自动储存这部分的画面，变成Evernote中的一则新笔记。



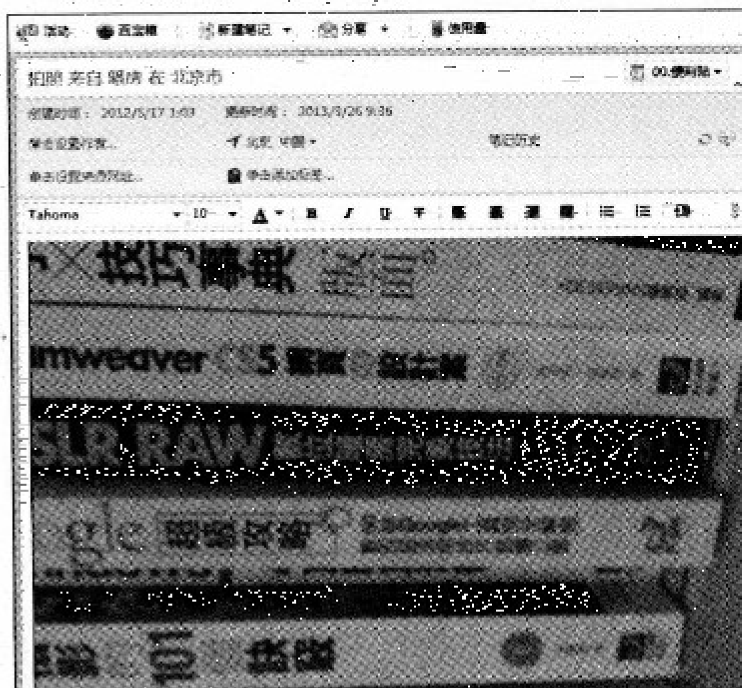
http://aibook1314.blog.163.com



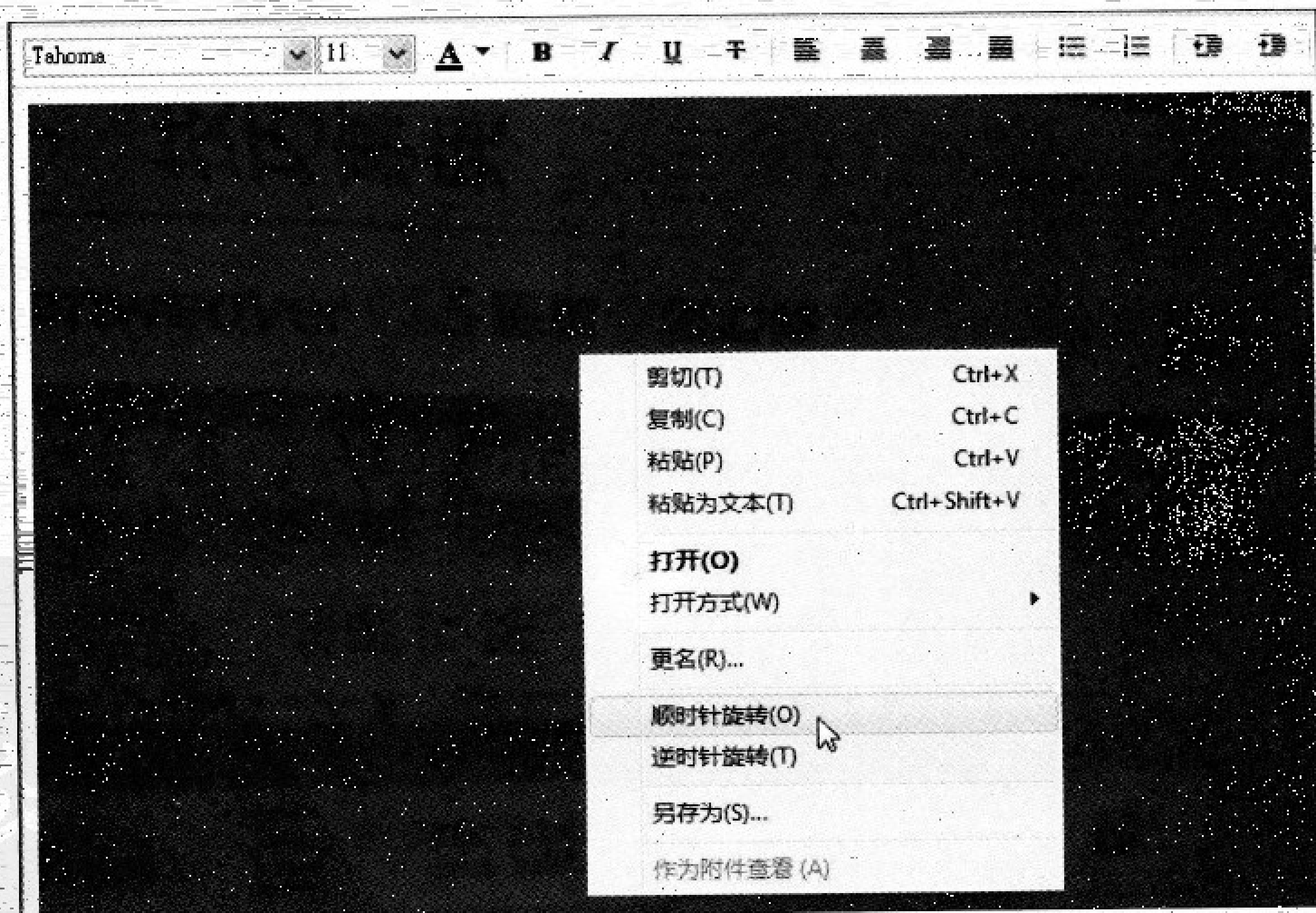
插入与编辑图片资料

1 你当然也可以随时在桌面端的笔记里插入新的图片，方法很简单，只要把桌面的图片拖曳到Evernote的笔记中即可。





2 要是插入图片的角度位置不太对，也可以在桌面端的软件中，在图片上单击右键，点选菜单里的“顺时针旋转”选项，就能调整角度。

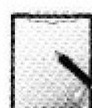


http://aibook1314.blog.163.com

记事 2-4

什么时候记录声音

说话通常比打字更快，但是说话却没有书写来得有条理，再者说话还是不可逆的，因此我们要选对时机使用录音笔记的功能。



当你只能动口不能动手

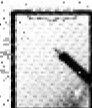
如果你把Evernote用来采访，那么录音笔记当然就是让你实时记录访谈与会议的利器。你可以一边录下大家说的话，一边写上你自己的重点摘要，口与手并行会更有效率。

另外还有一种情况也是录音笔记发挥效用的时候，像是当你走在路上时想到什么事情要记下来，这时候可能不方便停下来打字，那么最简单的方式，就是启动录音记事，口述内容存入Evernote中。

录音笔记主要是作为辅助的功能而存在，因为就像前面说的，写下来的东西会更具行动力，但问题就是有时候措手不及，那么张嘴说一下想记录的内容，就是很便利的替代方案。



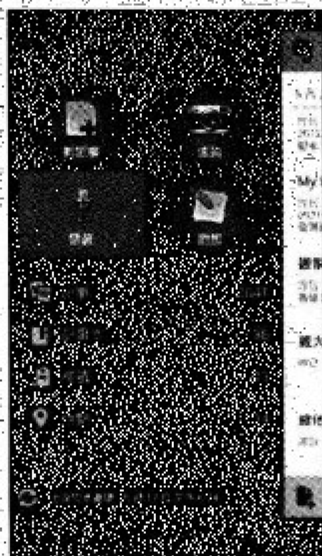
http://aibook1314.blog.163.com



不只录音，更能录音自动转换文字

录音功能在Windows、Mac上都很简单，就是按下录音按钮，就能进行声音记事。但是在Android版的Evernote上，不只拥有录音功能，而且还能“辨识中英文人声”，自动把你说的话转换成文字，输入到笔记中！

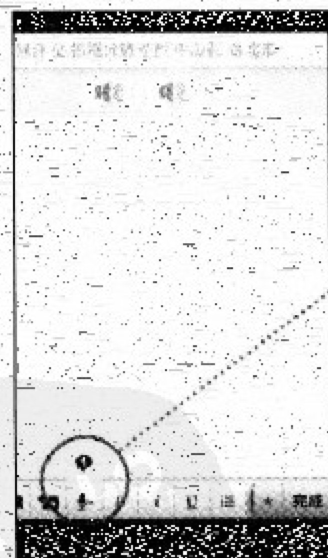
1 进入Android版的Evernote中，选择“语音”，就能开始录音记事。

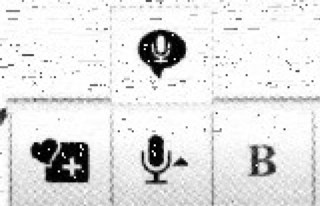


2 在录音期间，你也可以自己另外手动输入任何文字。

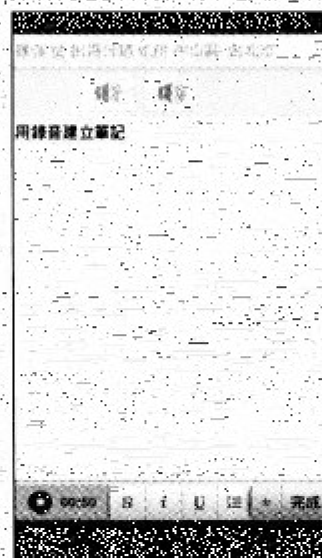


3 不过，还有另外一个有趣的方法值得试试看，在笔记编辑页面中，找到下方功能列里的录音按钮，长按住一段时间后放开，就能选择要使用“一般录音”，还是“自动转文字的录音”两种模式。





4 选择录音+对话框图标按钮，就能启动录音自动转文字功能，你一边讲话，Android版Evernote就能自动帮你转成文字。



准确度与方便性

录音转文字准不准？它可以辨识中文、英文等多国语言，自动输入的文字依据你的口语清晰度与生僻度而会有所不同，整体来说如果用在快速记下“只言片语”般的简短片断语音文字，那么准确度就很高，如果是记下长篇大论就不太推荐了。

http://aibook1314.blog.163.com

记事 2–5

什么时候利用手写

对于设计师来说，你的电脑端可能已经具备了一块手写板，这时候Evernote提供你手写、手绘输入笔记的功能。

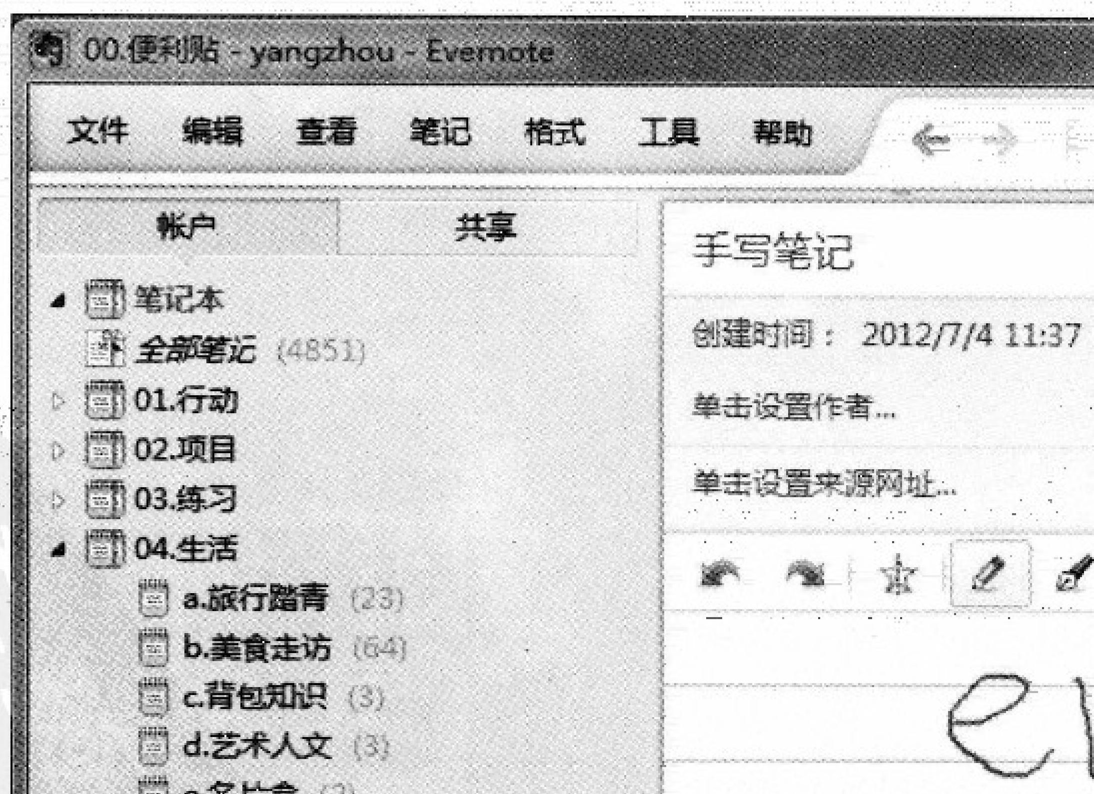
那些无法用言语来形容的事情

只要你稍加练习，打字输入一定比手写输入要快许多，用电脑书写绝对比用纸笔书写要快上数倍，因此如果真的是要输入文字内容，那么一般建议选择用打字的方式。

只是，有些情况可能不一定能用语言表述清楚，例如你可能忽然想要画一个设计草图，这时你就必须使用手绘，而Evernote在桌面端软件里，就提供了“手写笔记”的功能。

比较特别的是，Evernote目前的手写笔记是独立的，无法像前面的文字、照片、录音笔记那样全部存在同一则笔记中，另外手写笔记的功能也比较简单，主要就是应付一般可能的手绘需求而已。

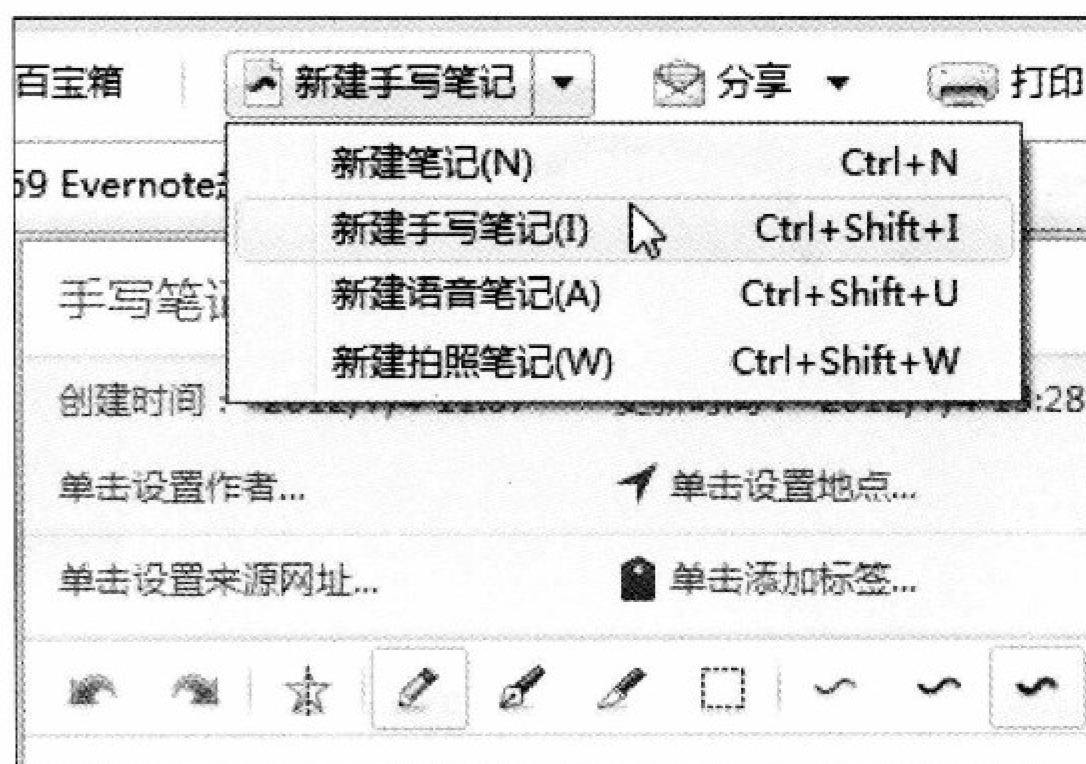
但是Evernote在2012年5月收购了iOS上最红的手写App：Penultimate，相信Evernote以后的手写、手绘也会越来越强大。



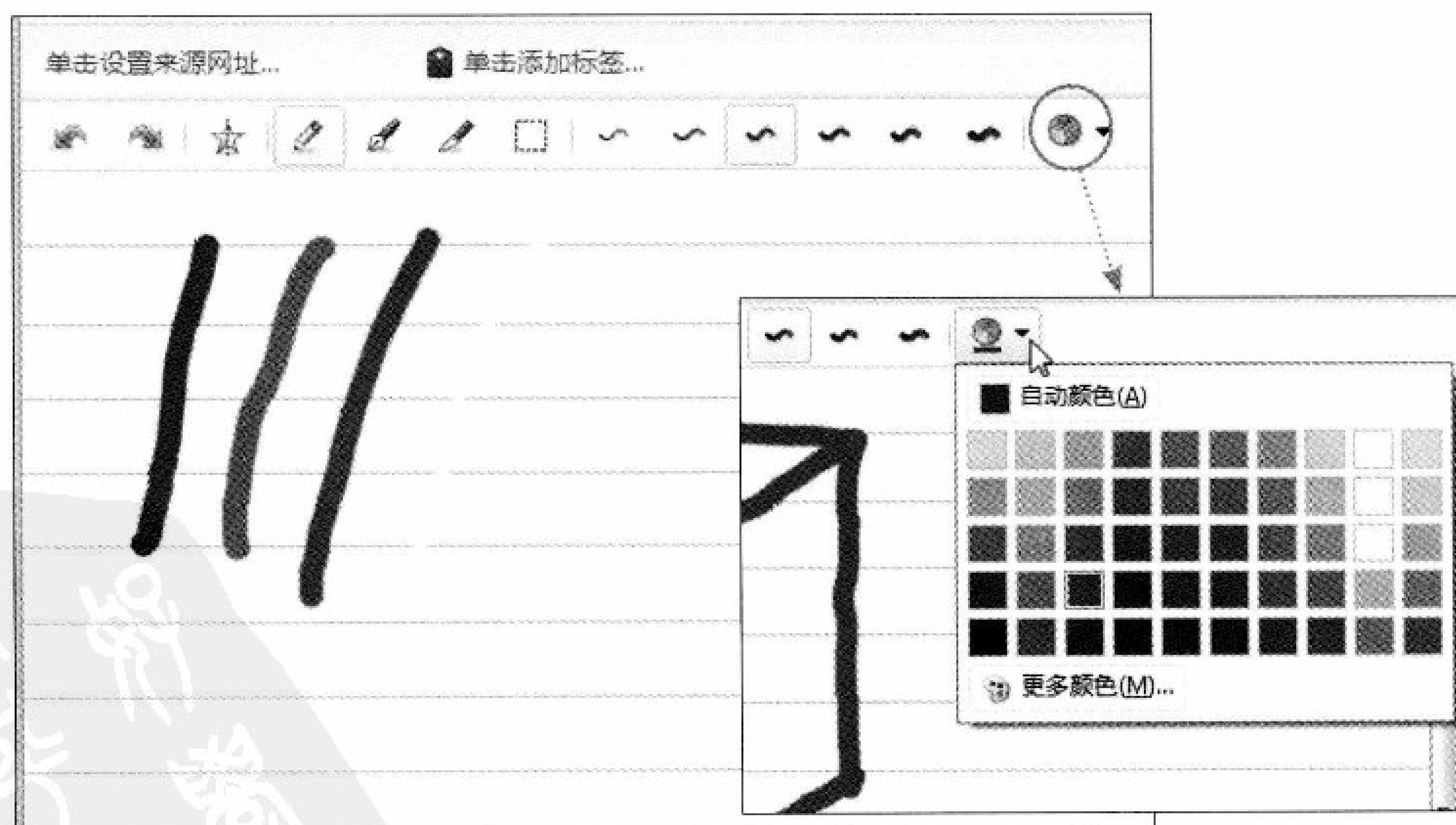
http://aibook1314.blog.163.com

手写笔记的编辑功能

1 以Windows软件端为例，在上方的新建笔记选项里，单击“新建手写笔记”选项就能新增手写笔记。



2 Evernote手写笔记提供两种笔刷，一种是圆体，一种是钢笔体，你可以进一步调整笔刷的粗细大小，以及选择笔刷的颜色。

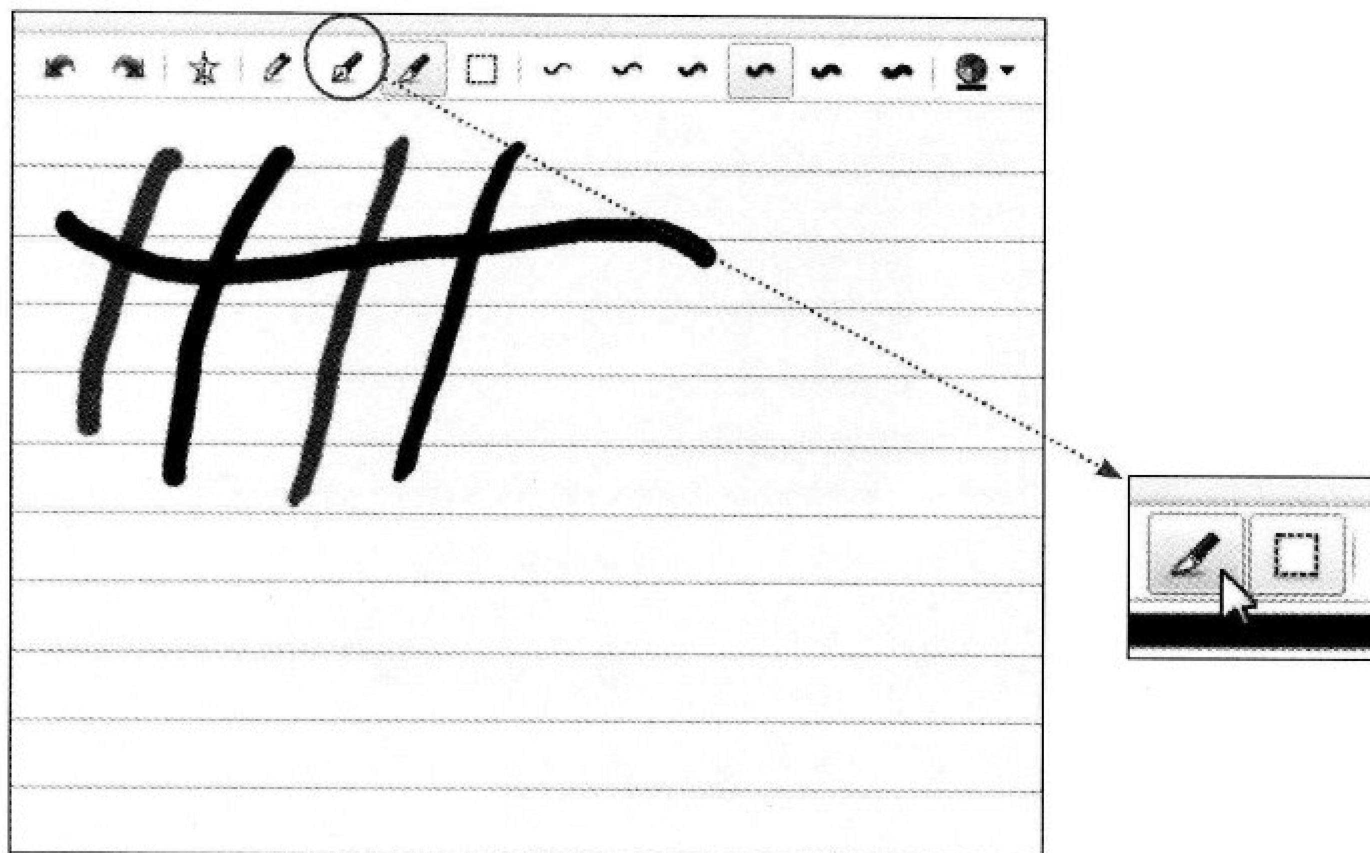


http://aibook1314.blog.163.com

3 如果要删除手写内容该怎么办？有两种方法。

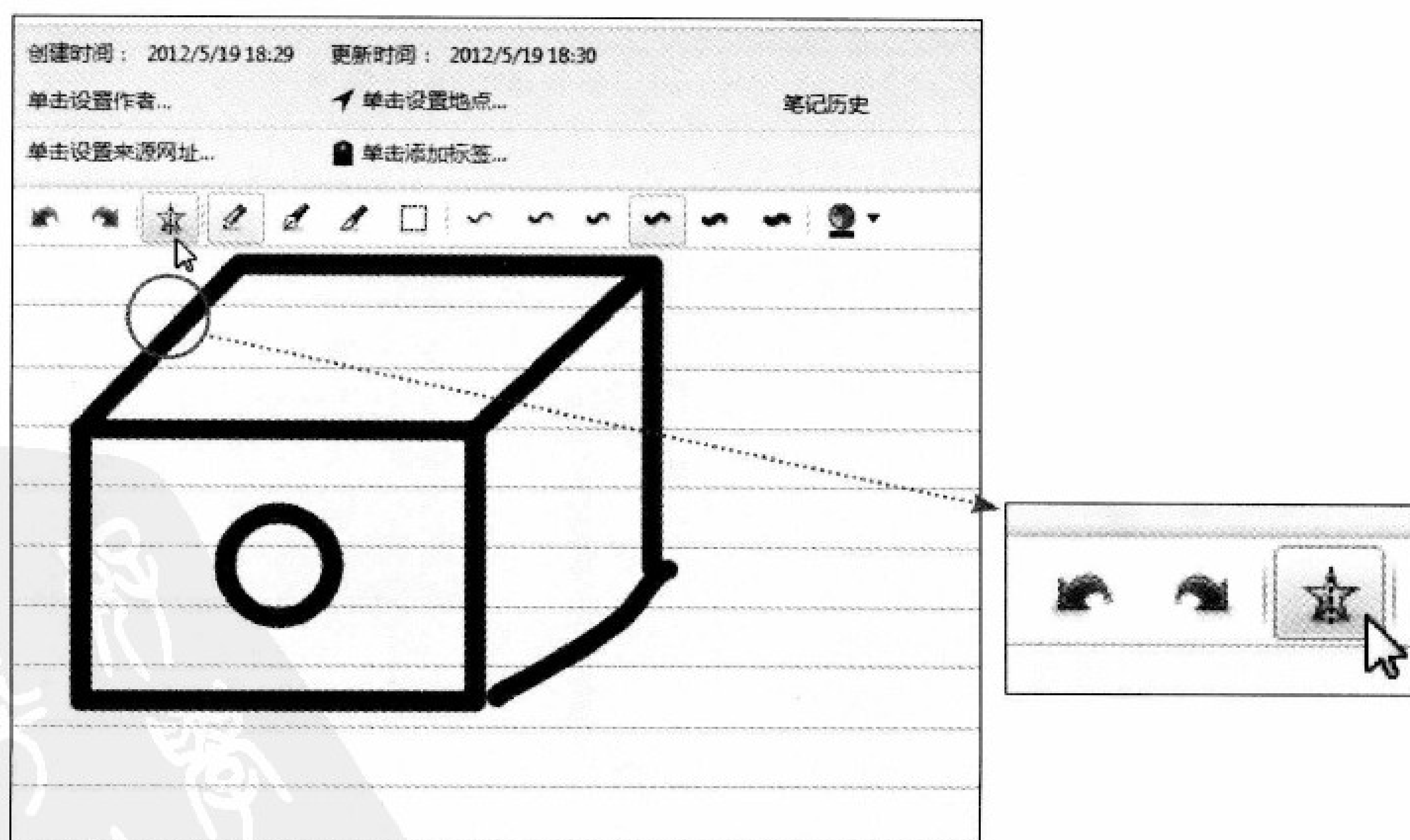
第一种是利用刮刀笔，直接划过想要移除的手写物件，那么这些物件就会被移除。

第二种是利用圈选，把想要移除的物件圈选起来，也可以移除手写内容。



4 如果想要画出直线、图形，Evernote手写笔记也提供便利的工具。

只要先单击“星号”按钮，这时候你用笔刷画出的线条，就会自动变成直线或圆形了。

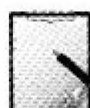


http://aibook1314.blog.163.com

记事 2–6

善用记录地点自动分类

在Evernote笔记中可以设置记事位置，如果你使用手机等移动终端记笔记时会默认自动记录位置，而这是以后查询笔记的最好依据。



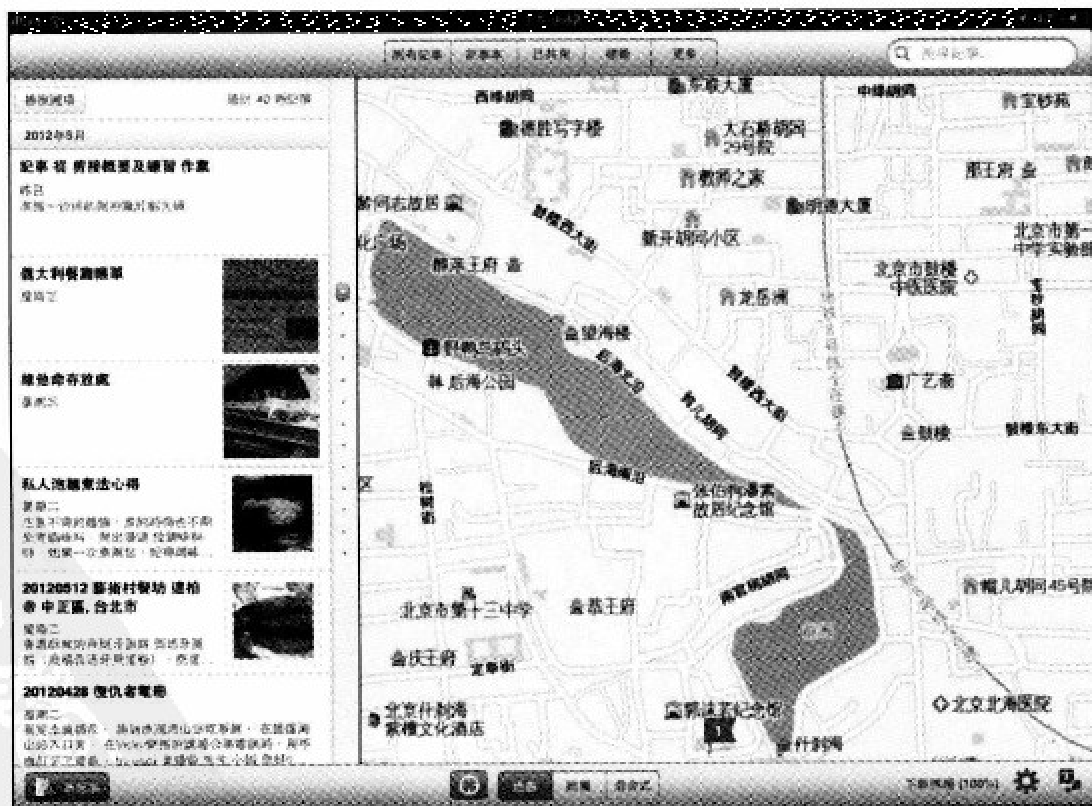
用地点自动区分工作、居家、旅游笔记

当你用手机、平板电脑里的Evernote做笔记时，默认都会自动记下当时的记事地点，以后你在手机、平板电脑内建的地图检视功能中，可以利用地图模式查看自己在哪些地方做过笔记。这有什么好处呢？

这其实是一个很方便的笔记查询功能，例如：

1. 在高速公路上做的笔记，可能是一些突如其来的灵感和临时的草稿札记；
2. 在办公室做的笔记，那么应该是重要的会议了；
3. 在客户处做的笔记，透过地点查询自己出差所做的记事；
4. 在餐厅、景点做的笔记，快速查询自己的游记心得；
5. 在家里所做的笔记，应该就是一些生活的备忘等。

以后如果要回溯查找一则记事，或是一个记忆片段，不管是公事还是私事，地点查询都是一个自动有效的分类方式。



http://aibook1314.blog.163.com

在手机中建立与查询笔记地点

1 要如何开关笔记自动记录地点的功能呢？这里以iPhone手机为例，点击屏幕上的系统设置图标，找到“隐私”设置选项。



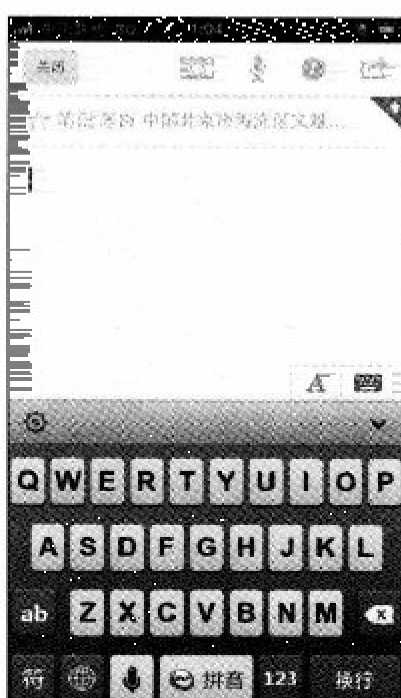
2 进一步点击开启选项下的“定位服务”。在iPad和Android等移动终端上的设置方式会有些不同，但基本逻辑都是一样的。



3 找到“印象笔记”栏位并开启服务，这样就能在记笔记时自动侦测你的位置。

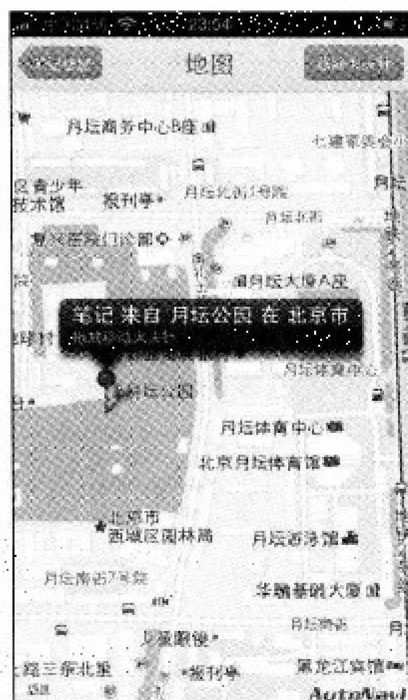


4 以后在手机或平板电脑上建立新建笔记时，就会把你当下的位置自动储存起来。



http://aibook1314.blog.163.com

5 当然，你也可以在建立新笔记时，手动调整笔记的位置，在编辑功能栏单击地点设置，就能在地图上直接拖放大头针，选择你这则笔记想要归属的正确位置即可。



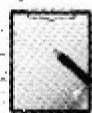
6 以后你在手机或平板电脑上，就能从“地点”分类里，查看自己在哪些地方做过笔记。



7 你可以用地图检视模式，快速找出需要的笔记，例如找出我去某某客户处开会的笔记？或者我在目前位置附近做过哪些美食旅游笔记？

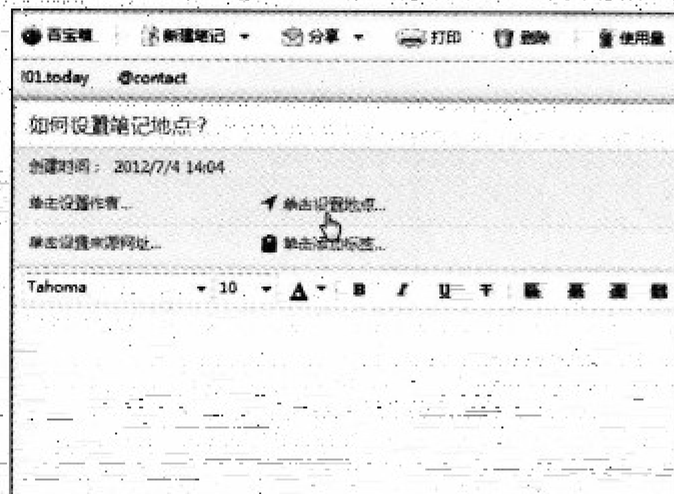


http://aibook1314.blog.163.com

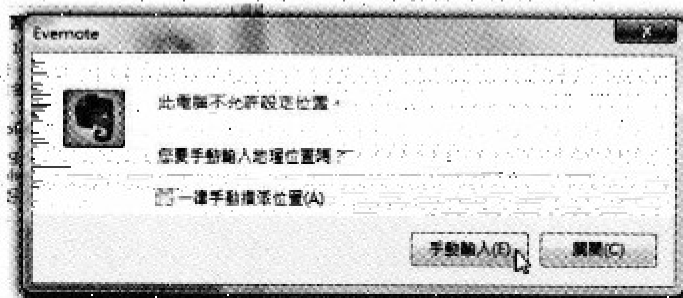


在电脑端如何新增与编辑笔记地点？

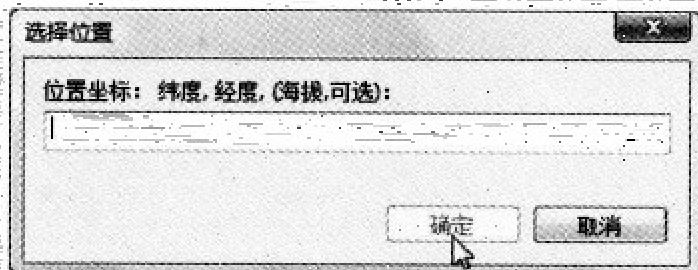
1 如果你是在电脑端新增一则笔记时想要输入地点，或者是想要修改旧笔记的地点，这也很简单，只要打开笔记，在“单击设置地点”处做修改即可。



2 这时候你可以选择手动输入。



3 然后自行输入经纬度坐标即可！你可能会问，我怎么知道正确的经纬度是多少？放心，下一页我们就会教你。



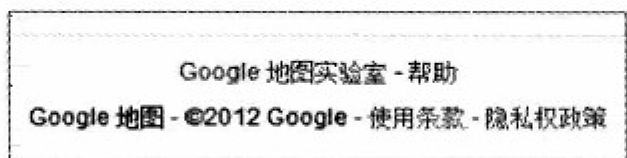
4 当你设置完成后，就能在笔记中看到正确的记事位置，单击这个位置链接，可以直接打开Google地图查询。

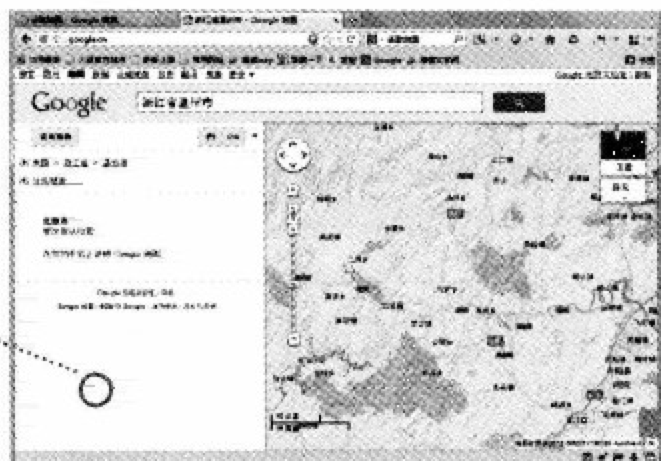


http://aibook1314.blog.163.com

如何知道目标位置的经纬度?

1 进入Google地图，单击网页左下方的“地图实验室”。





2 在地图实验室中，选择“经纬度标记”单选项，按下“保存更改”按钮后退出。



3 这时你可以直接在Google地图的目标处单击右键，选择“放置经纬度标记”，这样一来地图上就会出现经纬度小卡片，你可以直接复制卡片里的内容，存入Evernote中。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 2-7

善用记录时间自动排序

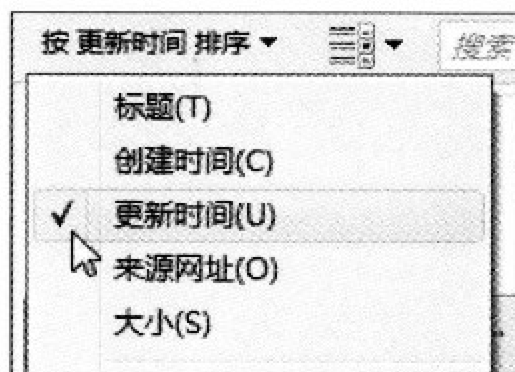
Evernote每一则笔记都区分"创建时间"和"更新时间"，你知道这两个项目的区别吗？以及如何手动活用这两个属性栏位吗？

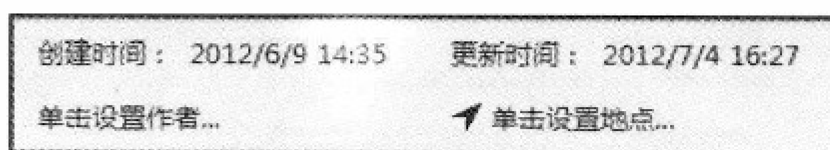
自动区别折旧与行动中的笔记

当你在Evernote新增一则笔记时，就会将当前的时间点记录在"创建于"的时间栏位。而当你后续对同一则笔记进行修改时，最后修改的时间就会记录在"更新时间"的栏位。

也就是说我们可以很准确地知道这则笔记是什么时候开始执行的？并且还知道我最近重新执行它的时间点是什么？

这时候我们只要利用笔记清单列表上方的排序功能，选择"更新时间"加上"倒序排列"的排序方式，就能在笔记清单列表序列的最上方，永远看到的都是我最近使用过以及用得到的笔记，这样的排序方式对于找出常用笔记的帮助最大。



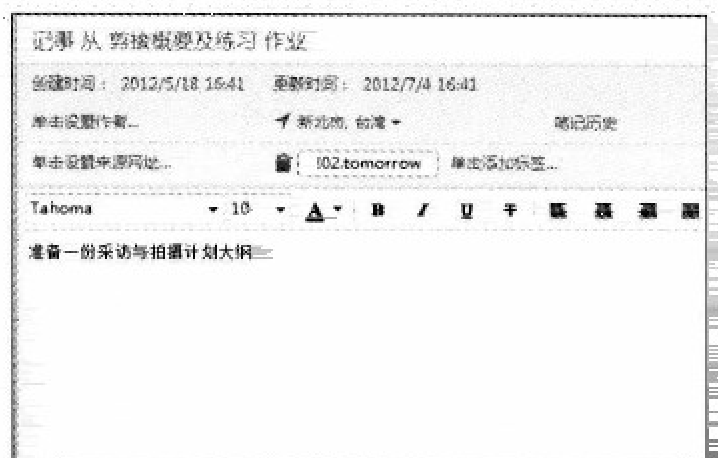




http://aibook1314.blog.163.com

手动修改记事时间来调整排序

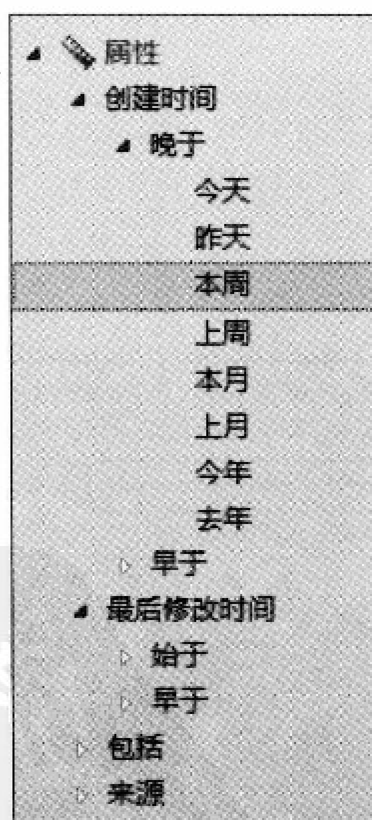
1 有时候你可能会想要手动改变记事的创建时间。例如一个已经暂停或完成好几个月的工作笔记，现在必须重新启动，这时候我们可以把笔记的创建时间调整到现在，代表一个新的工作循环的开始。

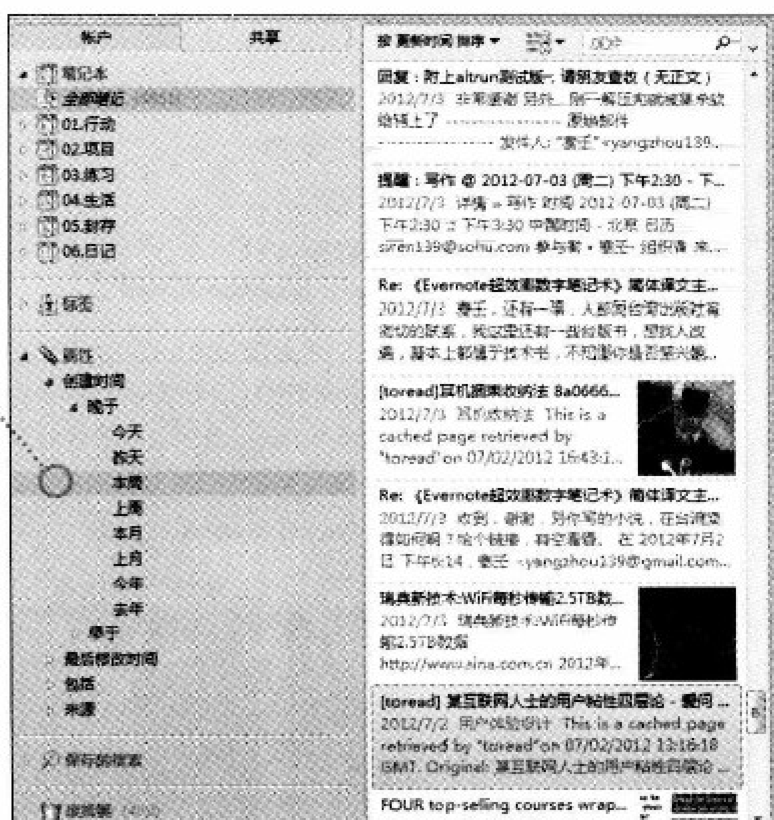


2 只要单击笔记的时间栏位，就能很快地输入想要修改的日期设置了。



3 让时间符合你的工作需求有什么好处呢？最大的好处就是当我们使用Evernote桌面软件端的"属性"查询时，可以立刻找出本周、本月的笔记，也就是找出你现在最需要行动的记事。你说时间的设置技巧是不是可以让查询更有效？





http://aibook1314.blog.163.com

记事 2-8

善用记录网址链接云端

当你把网页剪贴到Evernote时，会自动记录来源网页的网址，但即使是你自己手动新增的记事，网址链接也可以帮你连到云端数据库。

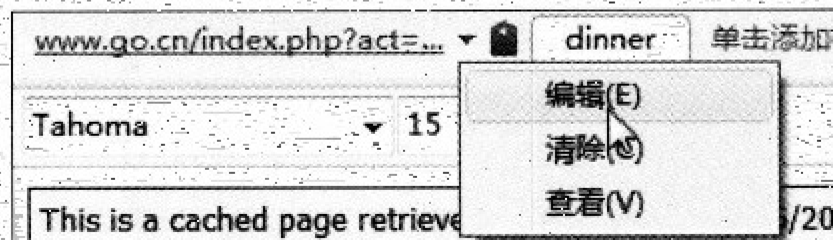
记住你的情报资料来源

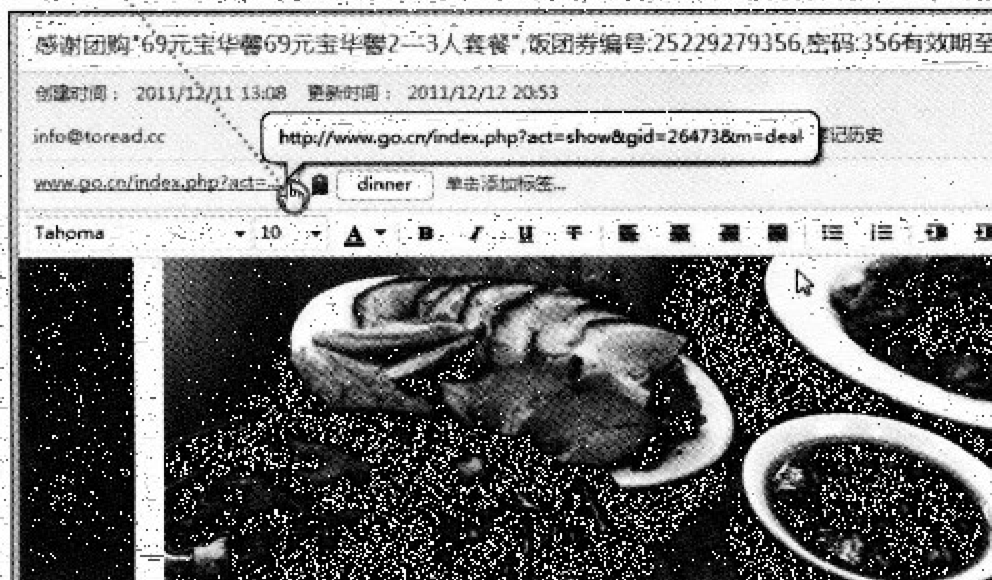
在Evernote的记事栏位里有一项“来源网址栏位”，这个栏位的用途主要是让你记录自己的信息情报来源，以后如果有需要回到原始来源查看时，单击这个网址栏位就能立刻跳转。

除了剪贴网页时Evernote会自动帮你记录来源网址外，很多时候你“应该要”自己手动输入。

例如你写了一则旅游日记笔记，你的旅途过程可能有很多照片存放于在线相册中，这时候，你可以把在线相册的查看网址，输入到这个网址栏位中，以后回顾这则游记时，就能快速查看自己的相关在线相册。

或者，你有某一份工作笔记需要链接某一个云端数据库，一样可以把最重要的云端数据库的网址，输入到这个网址栏位，让你的笔记很快辨别出最重要的参考链接。





http://aibook1314.blog.163.com

记事 2-9

如何安全记录秘密笔记

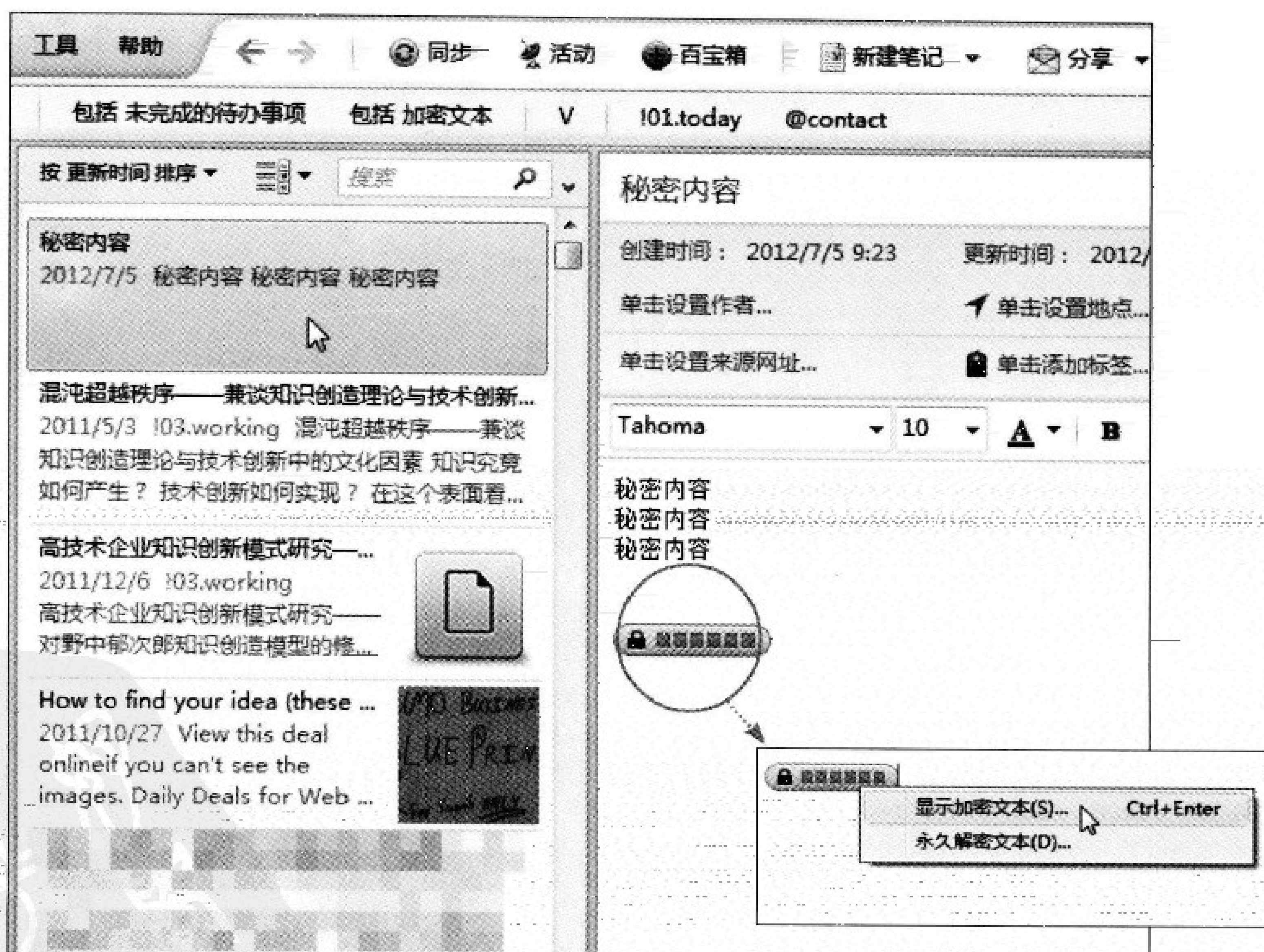
有时候我们想要把一些比较机密、私密的内容记录到Evernote笔记本中，这时候可以利用内容加密功能，来保障不会被其他人窥视到。

把不想被看到的内容贴上封条

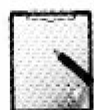
基本上Evernote是私密的笔记，你储存并同步到云端的内容，其他人是无法看到的。

不过可能会有这样的情况：你在电脑端开启Evernote，但是你的电脑可能有其他人会使用?

如果担心这样的状况，那么你就可以利用加密功能，把需要的内容贴上封条，这样一来就只有知道密码的人才能解密资料了。

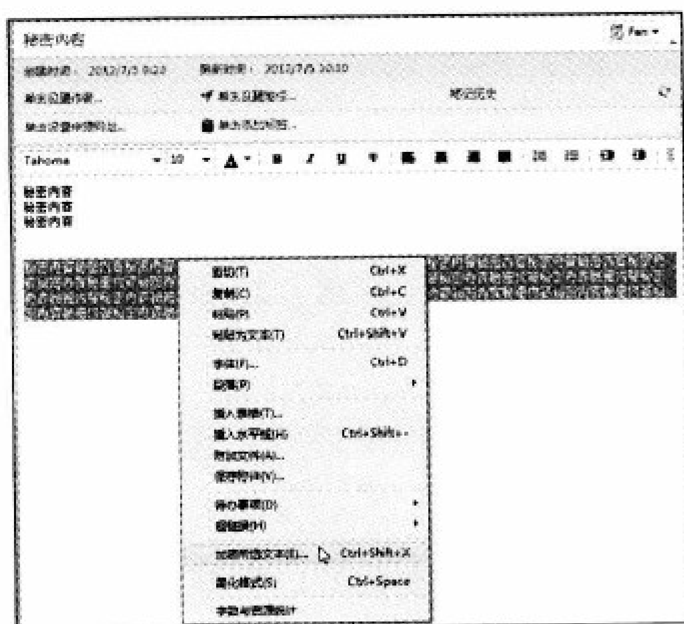


http://aibook1314.blog.163.com

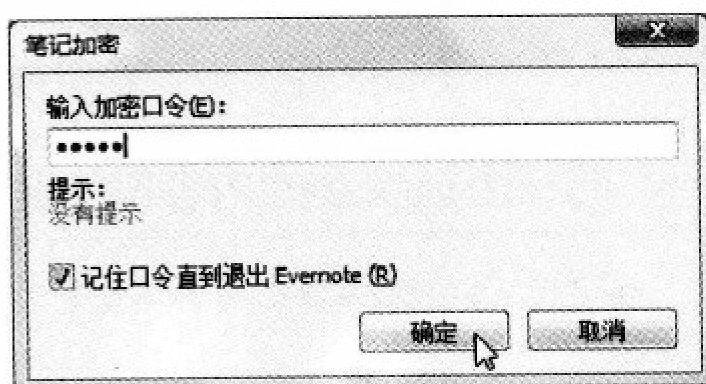


加密与解密文字设置

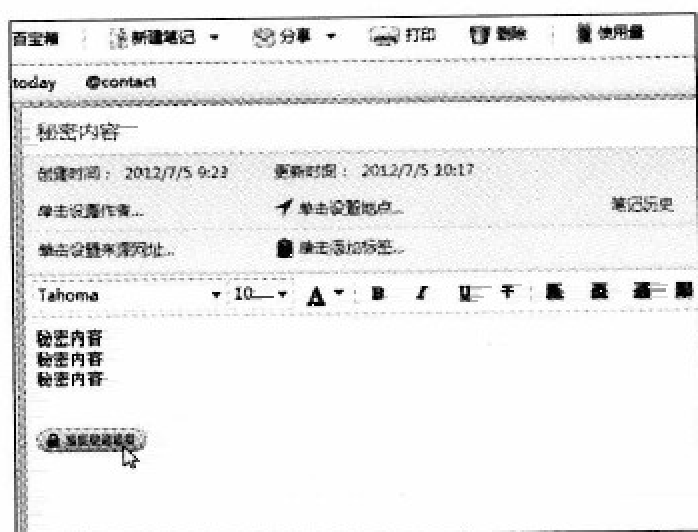
1 要进行内容加密非常简单，只要圈选出反白内容，单击右键，选择“加密选择的文本”即可。



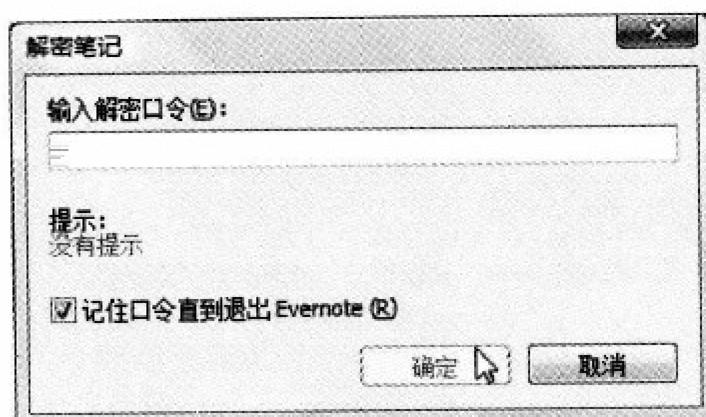
2 这时候会需要你设置加密口令，也可以选择设置记忆口令的辅助提示。



3 之后你在笔记里看到这段圈取的加密内容时，就是一个简洁牢靠的封条，无法直接看到底下的内容。



4 双击封条（或者在封条上单击右键），输入解密口令，才能解开来阅读里面的资料。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 2–10

如何插入任何附加档案

Evernote笔记不只可以做笔记，也能用来储存所有格式的档案，你只要把文件档案插入笔记里，就能跟着笔记一起同步。

让你的重要文件档案跟着笔记走

这是一个很重要的使用观念，你应该把“笔记”当作工作的核心，你的排程、资料、草稿与文件档案都应该要围绕着这则笔记运作，这样你可以获得最高的工作效率。

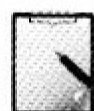
关于这个建立核心控管笔记的重要观念，本书将在“3号笔记本”与“5号笔记本”分别做深入的说明。

现在先让我们来看看基本的功能操作，你如何把文件档案插入Evernote笔记中？

首先我们要知道的是，免费版用户每则笔记的大小限制是25MB，而专业版用户的每则笔记大小限制是50MB，你没办法在单一笔记里储存超过这个限额的文件档案。



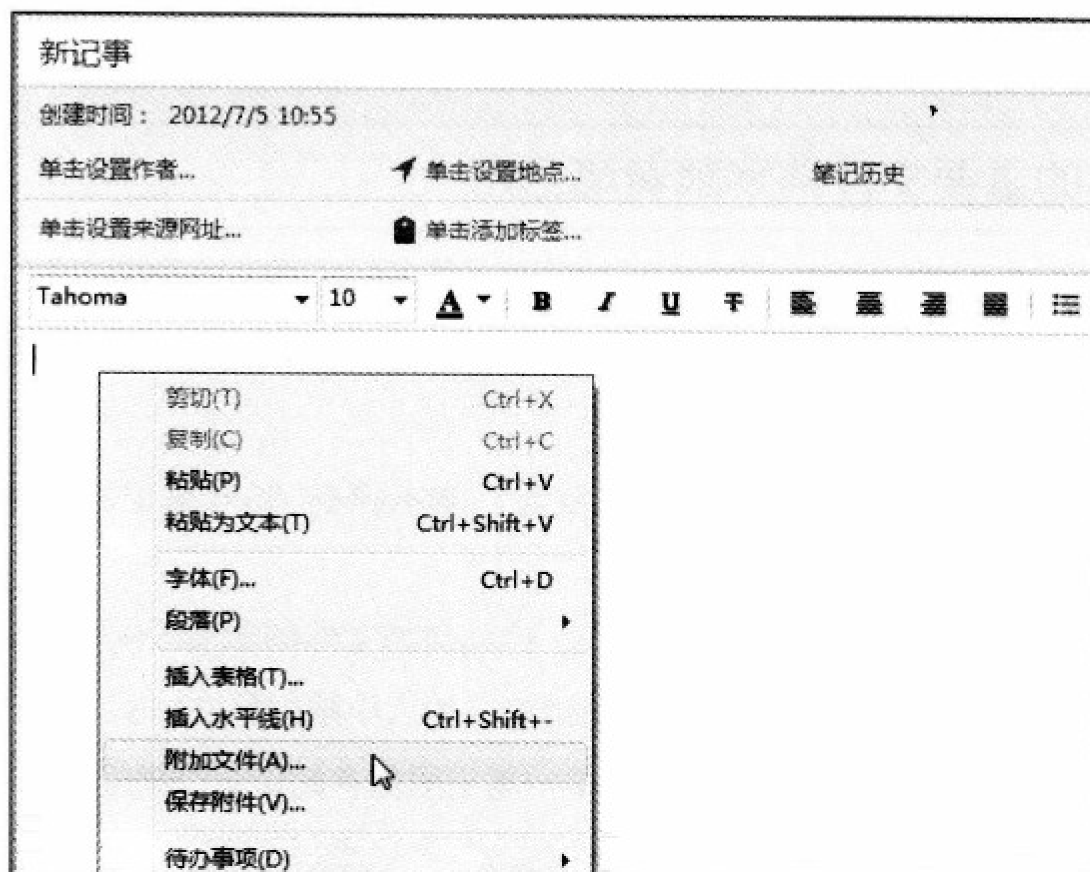
http://aibook1314.blog.163.com



如何在笔记中插入并同步文件档案?

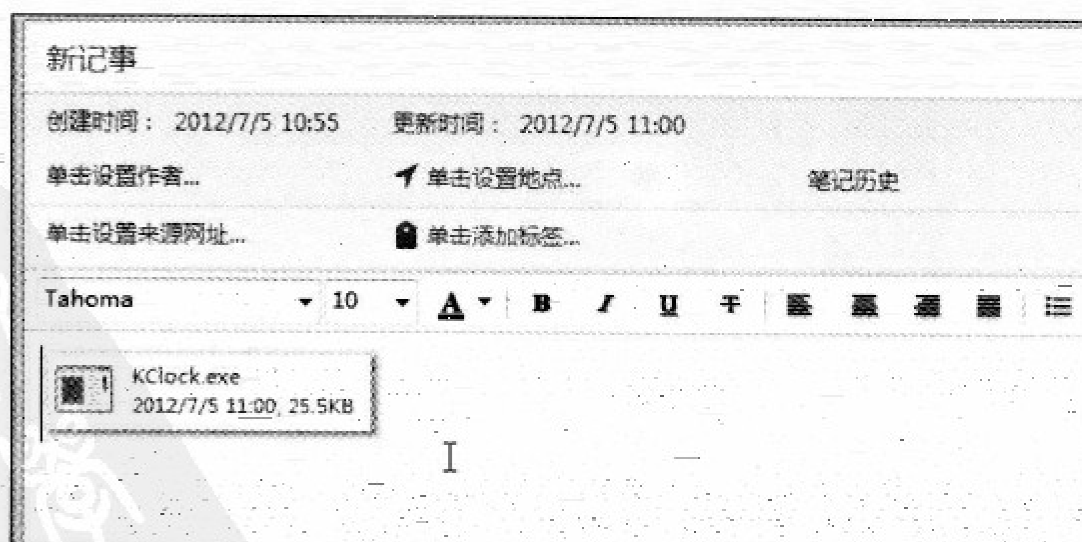
1 在笔记中插入文件档案的方法非常简单，你可以直接从桌面上把文件档案拖曳到Evernote中，也可以在笔记底部单击右键，选择“附加文件”。

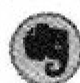
不管是免费版或专业版使用者，你都可以附加任何格式的文件档案。



2 这些文件档案就会以小卡片的方式插入Evernote笔记里，你可以随时开启、浏览和编辑。

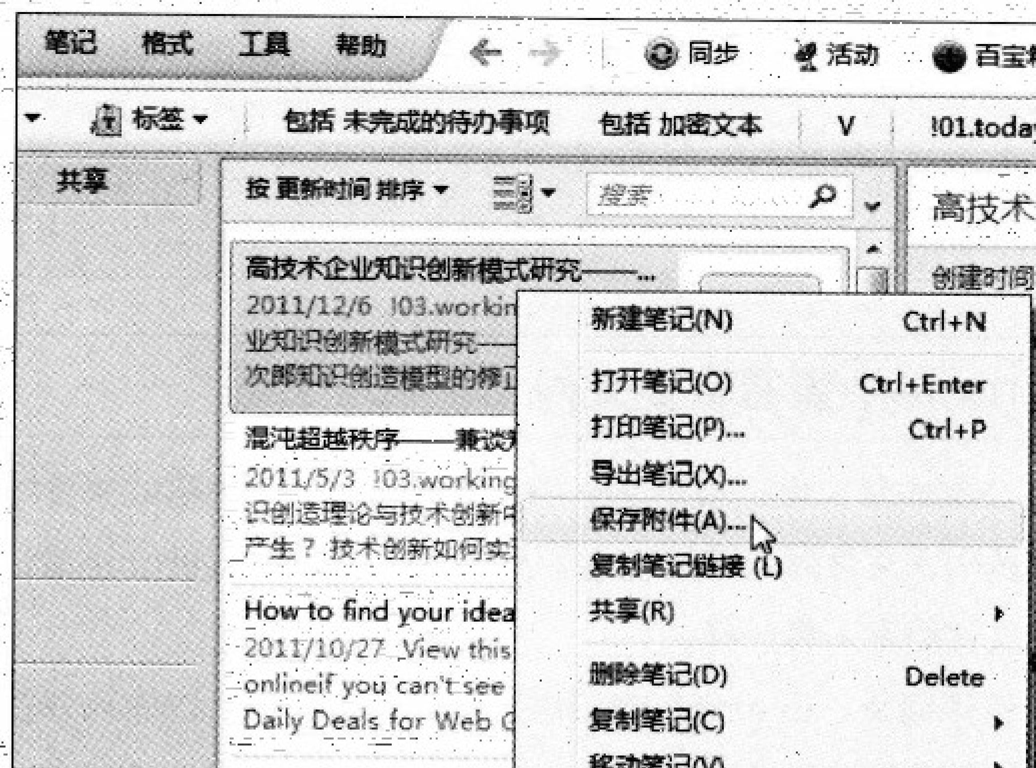
如果你在Evernote中打开并编辑一个文件档案，那么这个最新修改后的文件档案内容一样会储存在Evernote里，并且最新文件档案也会同步到所有安装Evernote的设备装置上。





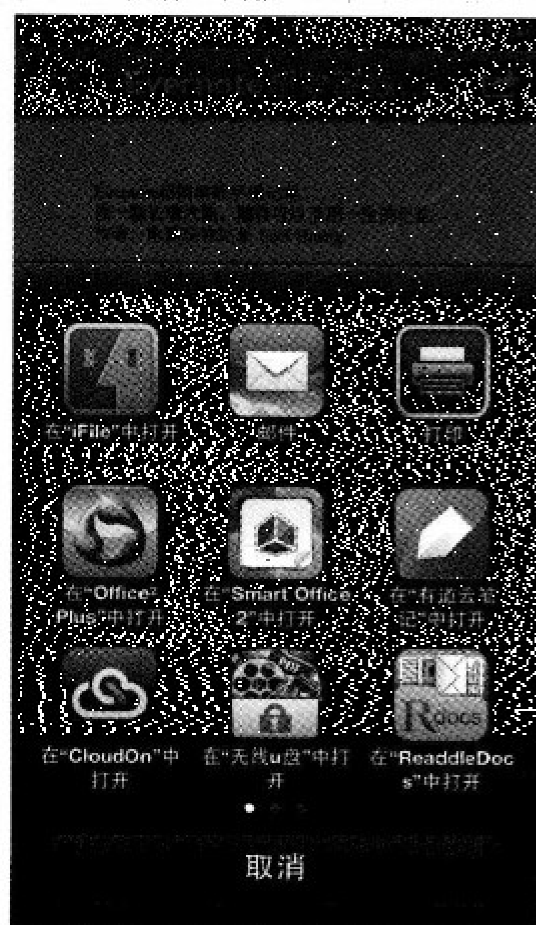
http://aibook1314.blog.163.com

3 如果你想要一次导出一则笔记里所有的附加档案，只要在该则笔记上单击右键，点选“保存附件”即可全部导出。



4 另外，当你在笔记里附加文件档案后，你可以在手机、平板电脑上的Evernote里打开文件档案来编辑，当然，你的手机要另外安装相应的文件编辑器。

而你在手机里如果曾经修改过文件档案，这个修改过后的新文件档案一样会同步回你的电脑端笔记，所以不用担心文件档案内容或者版本不同步的问题。

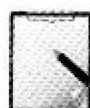


http://aibook1314.blog.163.com

记事 2-11

如何直接浏览搜寻PDF

在附加的档案中，PDF是一种特殊的格式，因为Evernote有办法辨识、索引和搜寻PDF里的中英文内容，并且提供实时预览。



在Evernote中查看重要文件

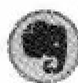
不管在办公室或学习中，很多重要的内容都会以PDF的格式来发布及传送，当你接收到这样的PDF文件时，可以把它们直接储存在你的Evernote笔记里，方法和前面说的插入文件档案一模一样。

不过最大的不同是，Evernote笔记内建PDF阅读器，所以你可以在笔记本里逐页翻看PDF，并不需要打开额外的PDF阅读器软件。

而且，Evernote也支持PDF中英文内容的检索，当你在Evernote中搜寻关键字，就可以同时查到PDF里的文字。

只不过这里你要懂得一些设置方法，才能让你的PDF阅览体验更顺畅。

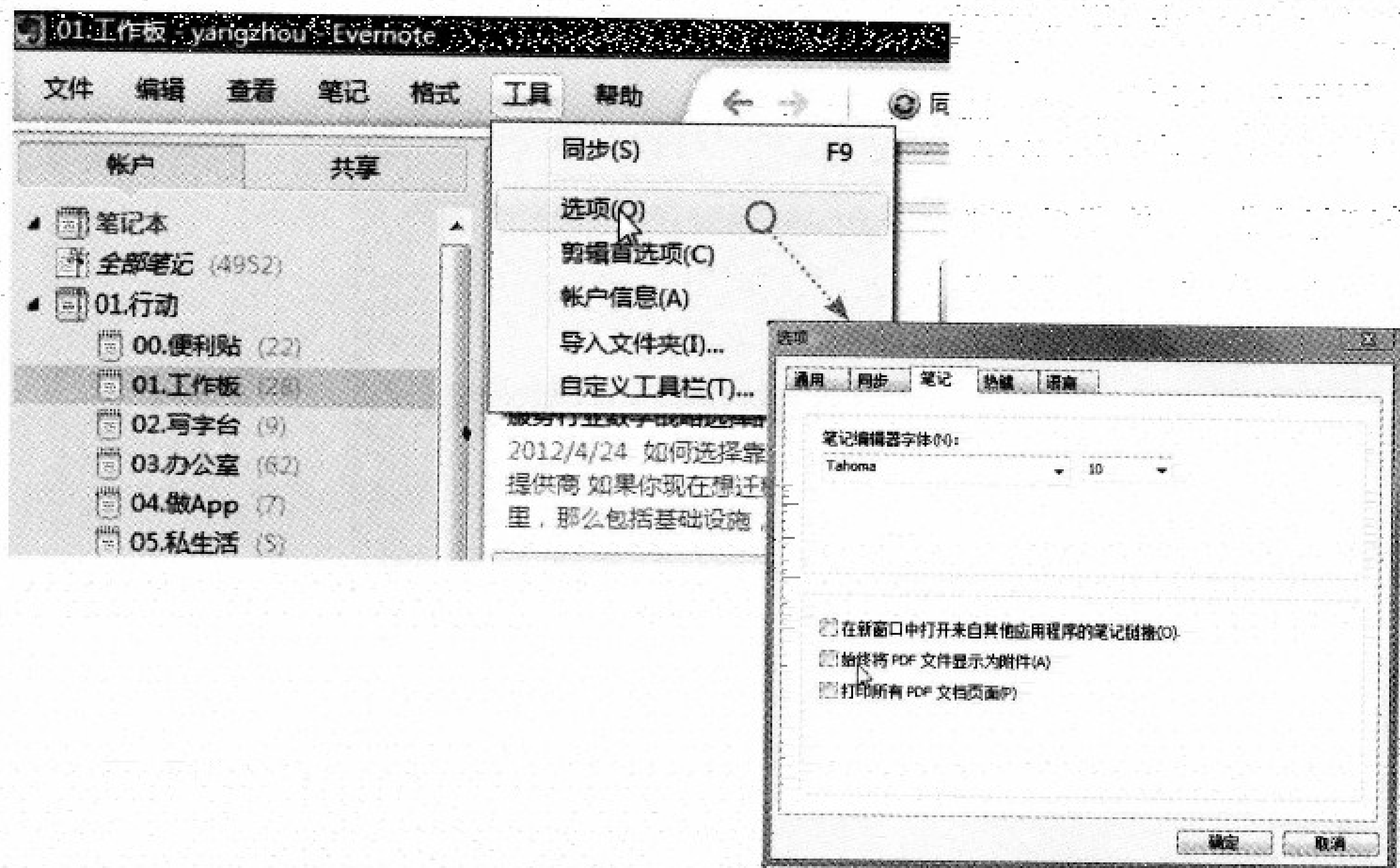




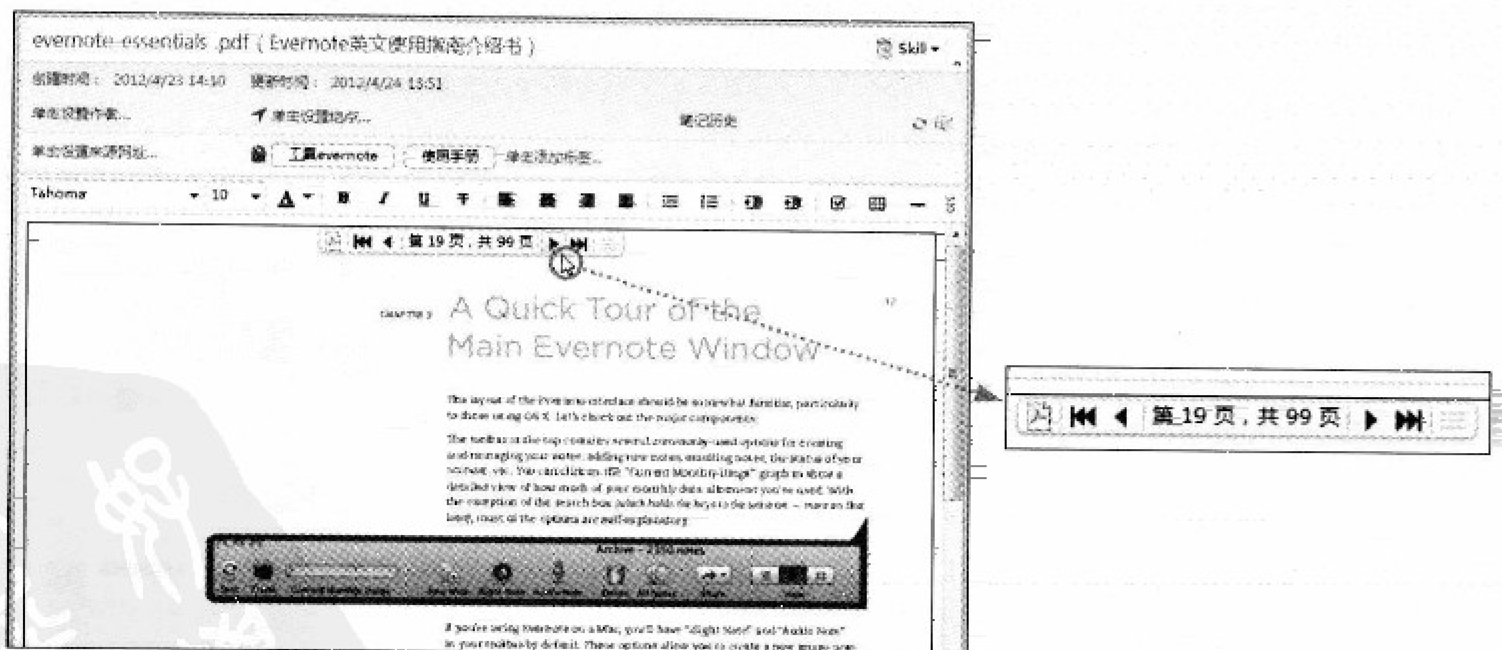
http://aibook1314.blog.163.com

在Evernote中阅览PDF

1 在Evernote桌面软件的"工具"-"选项"中，切换到"笔记"选项卡分页，取消勾选"始终将PDF文件显示为附件"复选框。



2 这样一来当你查看Evernote中的笔记时，如果里面有插入PDF，就可以在笔记里直接预览，并且还可以翻页，或者调用真正的PDF编辑软件进行编辑。



http://aibook1314.blog.163.com

在Evernote中搜寻PDF内文

1 你可以让Evernote有办法搜寻PDF中的中文、英文内容，不过需要一点设置。

登录网页版Evernote，从右上方进入“设置”，在“个人设置”中，把“识别语言”设置为“简体中文+English”。



2 这样一来，你在软件端的Evernote，就能搜寻到PDF里的中文、英文内容啰！



为什么设置完成还是搜寻不到?

Evernote建立PDF内文索引数据库需要一段时间，所以如果你刚刚切换设置，或者刚刚加入新的PDF，那么你需要等待一段时间后，才可以搜寻到PDF的内文。而专业版用户建立索引的时间会比较短。

http://aibook1314.blog.163.com

记事 2-12

如何建立待办事项清单

Evernote可以当作一个GTD工具，也可以帮你备忘各种事情，内建的待办事项核查复选框能够帮你确认事情是否已经完成。

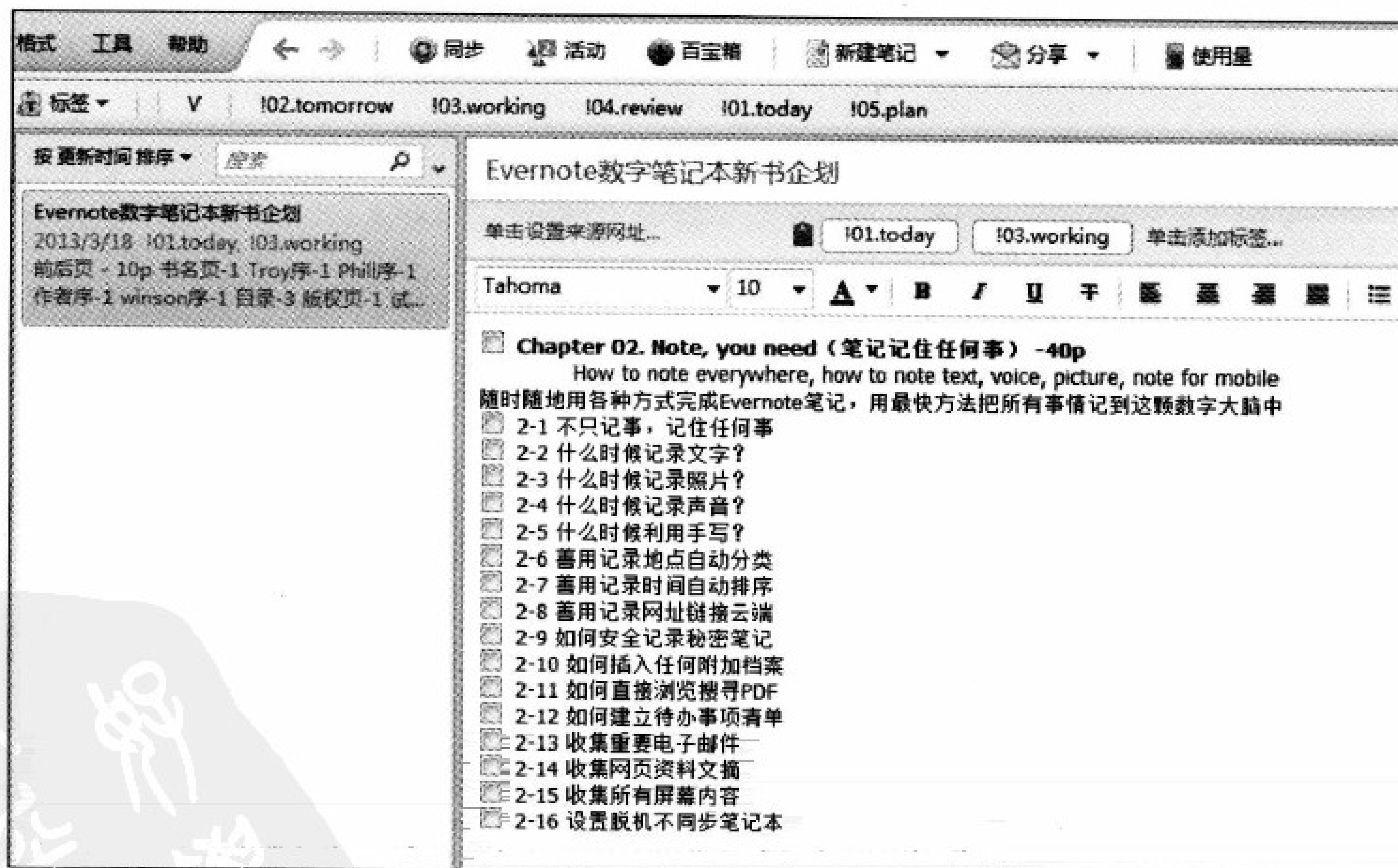
待办事项清单让你不再丢三落四

Evernote笔记里内建待办事项功能，不管是电脑版还是手机版都可以建立“可勾选”的待办清单，让你确认自己有没有完成所有的细节。

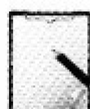
虽然是一个很简单的功能，但待办清单可以应用在许多不同用途上。

1. 采买购物清单。
2. 工作流程确认清单。
3. 每日习惯养成计划。
4. 稍后执行的等待确认提醒。

通过核查复选框是否已经勾选，待办清单可以让你避免总是忘记某个小环节。



http://aibook1314.blog.163.com



建立和编辑待办核查复选框

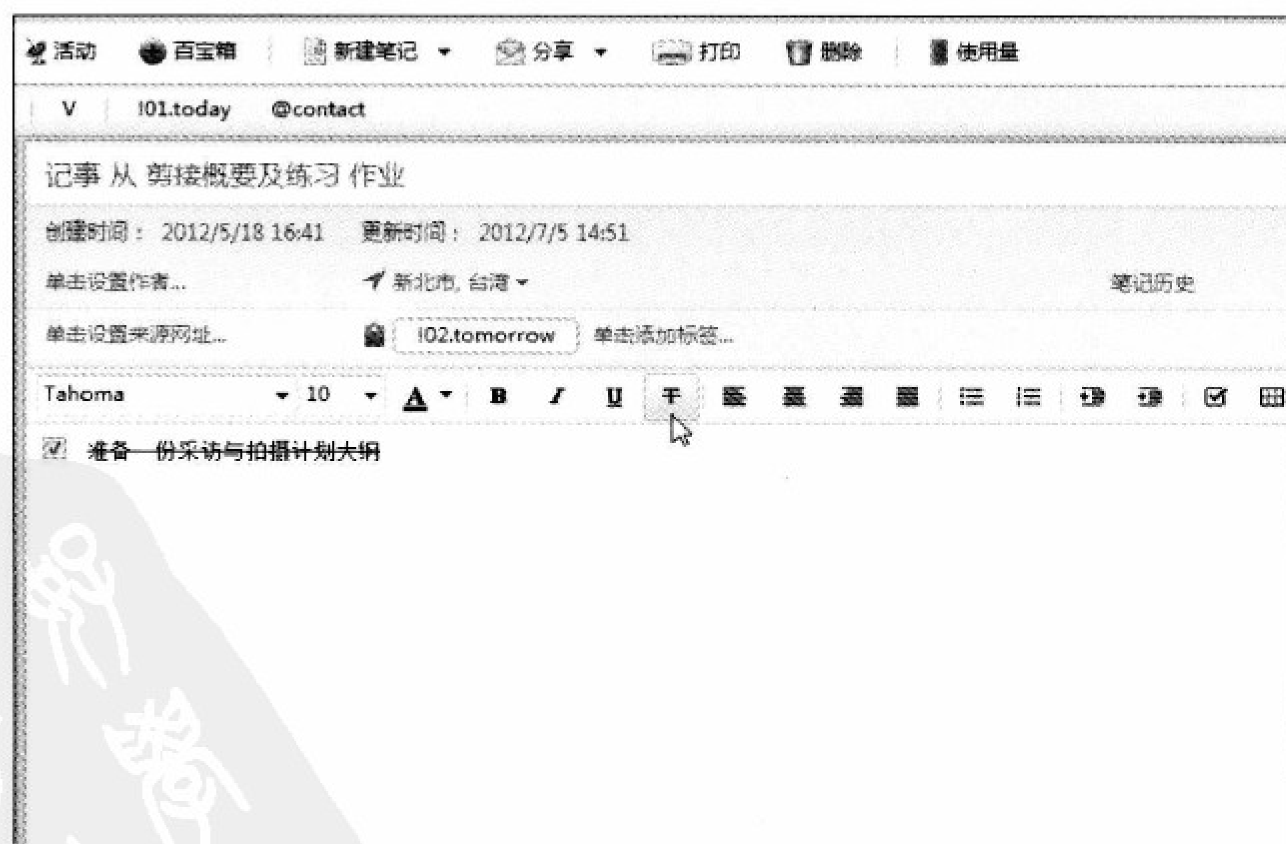
1 你只要在笔记的空白处单击右键，选择“待办事项”，然后进一步选择“插入复选框”选项，这样就能开始建立待办事项清单了。

你也可以利用快捷键Ctrl+Shift+C，快速建立核查复选框。



2 当你完成某一件事项时，勾选复选框即可。

但是默认Evernote只有勾选复选框，这在辨识是否已经完成事项上有一点点薄弱，所以我自己会额外手动（快捷键Ctrl+T）把已经完成的事项加上一条“删除线”，这样增强视觉辨识度就能一目了然地辨别出已经完成或尚未完成的项目和条目了。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 2-13

收集重要电子邮件

在每个Evernote账户中都提供了一个专属的“私密电子邮箱”，只要寄给这个收件人的邮件，就会自动储存为你的Evernote笔记。

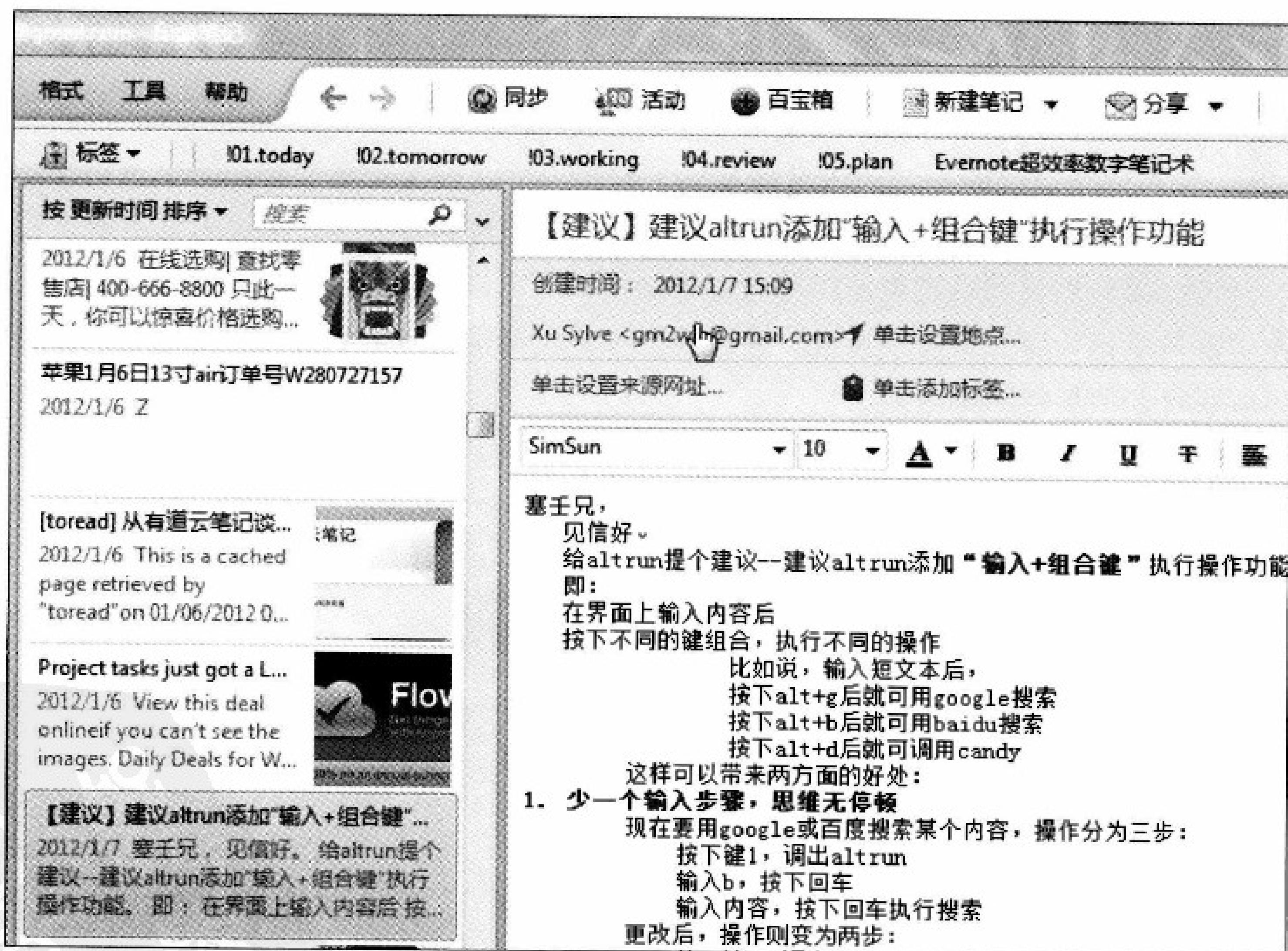
不需使用软件也能建立Evernote新笔记

Evernote提供了非常多样化的方式让你建立各种不同形式的笔记，前面我们已经陆续提到了各式各样的方法。

除了直接在Evernote中建立笔记外，我们还可以“发信给Evernote”。

只要记住自己的私密电子邮箱，那么以后你在任何地方，只要发信给这个私密电子邮箱，邮件内容就会自动变成笔记。

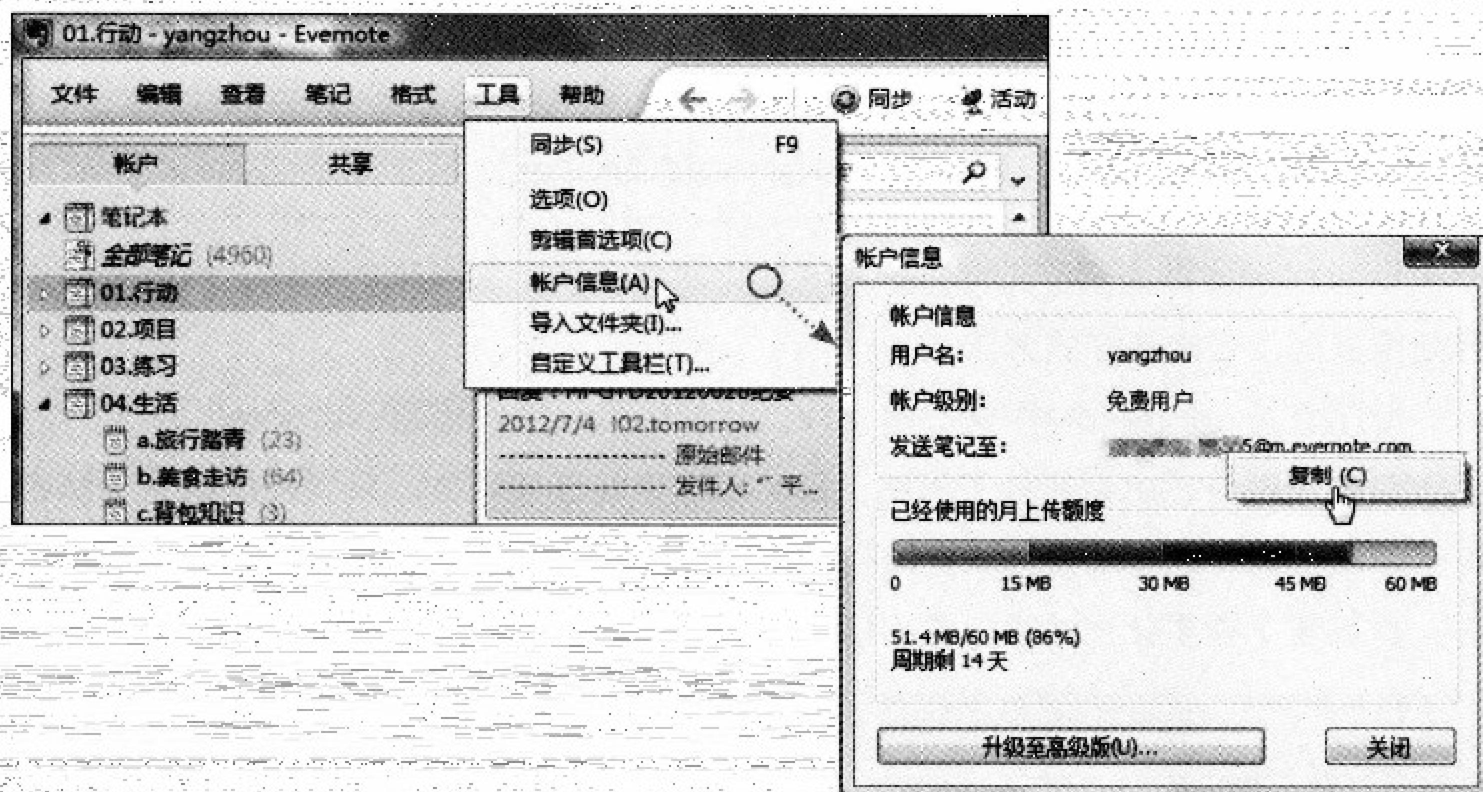
你甚至不需要使用或进入任何Evernote软件。



http://aibook1314.blog.163.com

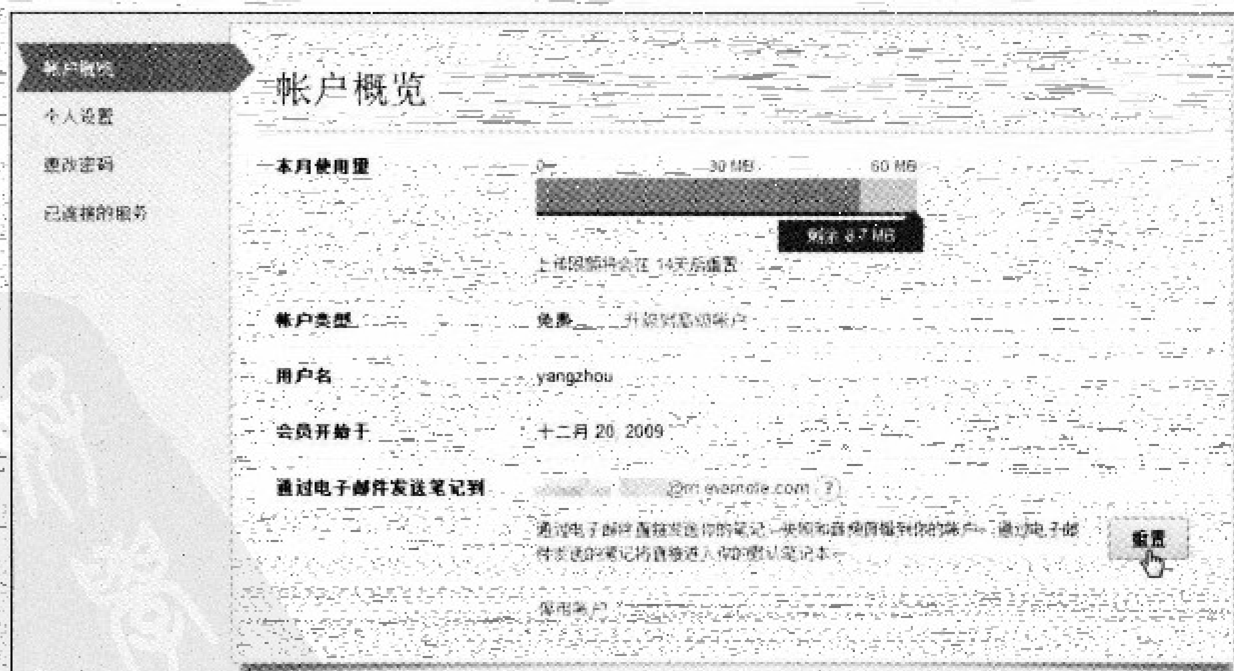
灵活使用你的私密电子邮箱

1 在你的Evernote桌面软件端，选择“工具”–单击“账户信息”，就能在弹出的窗口里看到你的“私密电子邮箱”，在上面单击右键，然后单击“复制”即可将这个邮箱地址复制到系统剪贴板里。



2 你可以在自己的邮件通讯录新增这个邮箱地址，或是把这个邮箱地址告诉给朋友，以后你们就能够直接通过电子邮件把内容直接传送到你的Evernote笔记本中。

但如果你后悔将私密电子邮箱告诉了别人，那么你可以到网页端的账户设置中，在“账户概览”里，单击“重置”通过电子邮件发送笔记到的私密电子邮箱，马上就可以获得新的私密邮箱地址。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 2–14

收集网页资料文摘

本课一开始就说过，Evernote用户最常做的动作就是剪贴，因为Evernote有非常棒的网页资料剪辑功能。

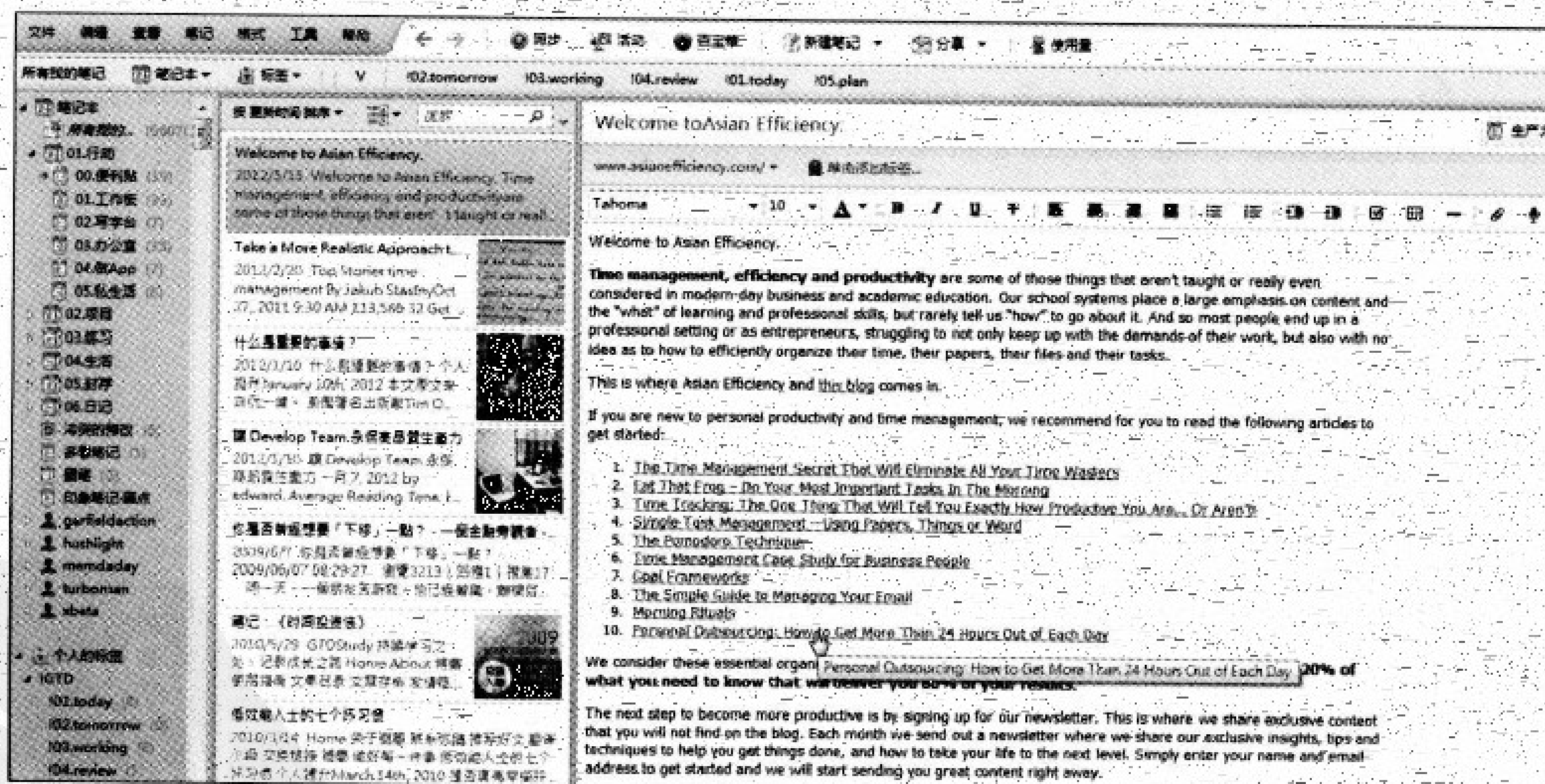
快速收集你的个人知识库

Evernote可以帮助你剪贴电脑中查到的各种资料，不管是网页内的，邮件内的，还是其他软件内的内容，只要一两个动作就能立刻复制粘贴到Evernote里。

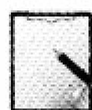
然后结合Evernote有效的管理方法，你可以很快地通过剪贴，建立起自己的数据库。

不过，这样一个极为便利的功能，如果不知节制过分滥用的话，反而可能会变成一个伤害Evernote效率的功能。使用者必须要认清的是，你的剪贴是有目的的才行，最好能够以某个行动或学习作为目标来进行收集，这样找到的内容将来才会有使用的意义。

关于这里的详细说明，我们会在“4号笔记本”里做更深入的阐述与讨论。



http://aibook1314.blog.163.com



剪贴网页内容的快捷键

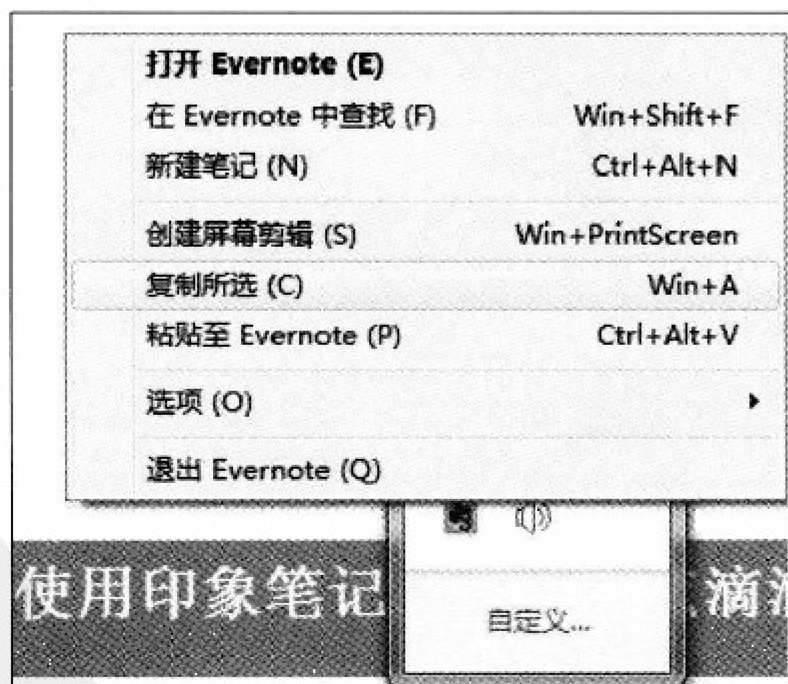
1 要剪贴网页内容到Evernote中有很多种方法，但其实我个人推荐的是最笨的一种方法。

最好你能够自己手动圈选需要的内容，然后利用基本的“复制”、“粘贴”，手动剪贴到Evernote中，你可以分段剪裁，只剪出你真正需要的部分。

虽然这种方法比起一次剪贴整个网页慢，但将来查询会更有效率。



2 或者，你可以在圈选一段网页、软件内的内容后，在Evernote软件端已经启动了的情况下，按下Win+A快捷键，这样就能直接把你圈选的内容剪贴到Evernote笔记中。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 2-15 收集所有屏幕内容

有时候你想剪贴的内容不一定能够复制，没关系，就像我们可以拍照笔记一样，只要是出现在屏幕上的内容我们全部都可以强制抓取。

只要你看到的都能留下记忆

有时候你想记录的可能是屏幕中某个画面，电脑里的某个状态，但是这时候却又无法进行复制圈选，那么，干脆直接使用屏幕截图的功能。

Evernote中内建了屏幕截图的工具，只要按下Win+PrintScreen快捷键就能立刻进行屏幕截图。

方法也非常简单，圈选暂停画面中你想要抓取的范围，然后这张图片就会存入你的Evernote笔记本中啰！



PDG
http://aibook1314.blog.163.com

记事 2-16

设置脱机不同步笔记本

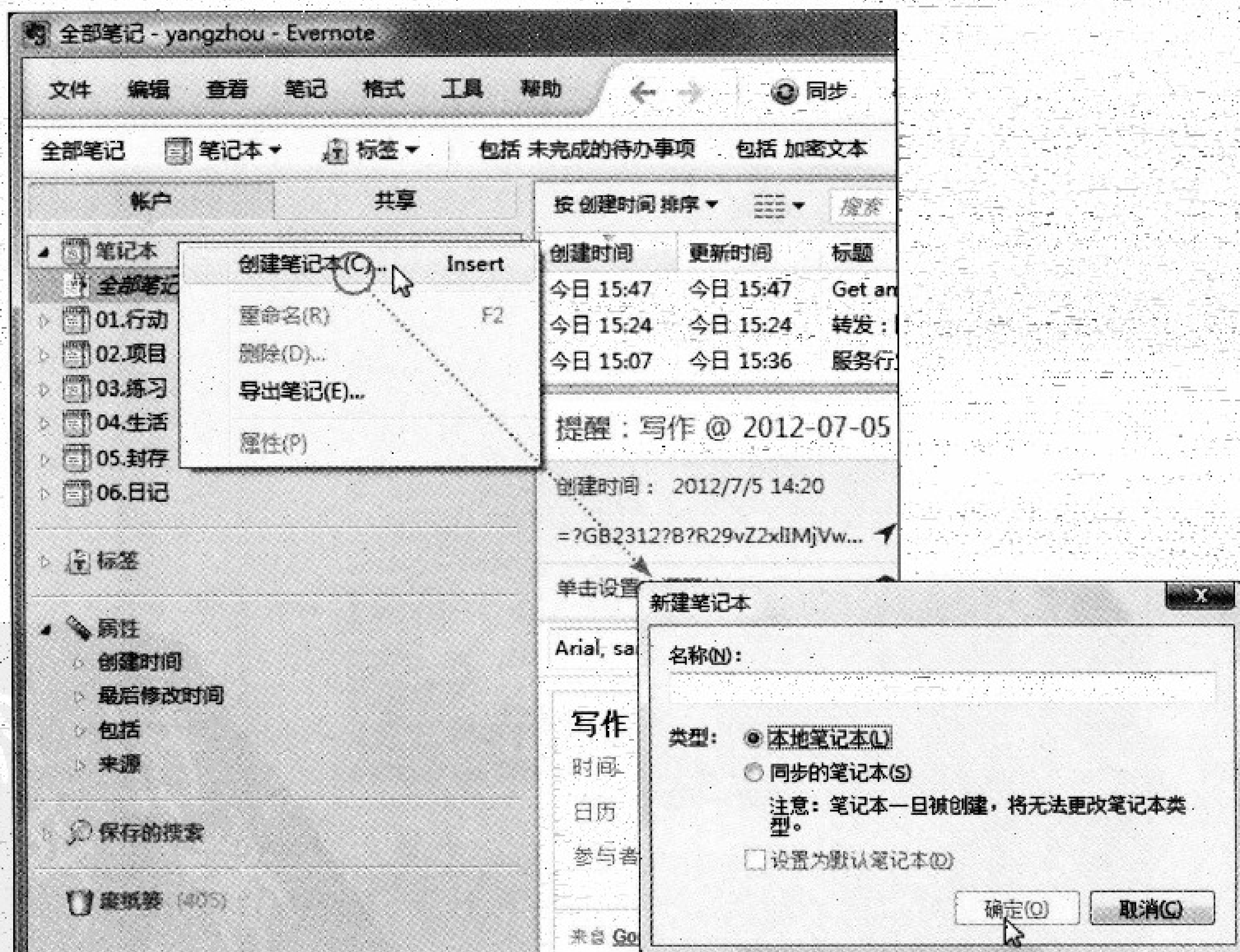
Evernote中默认设置所有的笔记本、笔记都要同步到云端，但如果你想要在电脑端建立不同步的单机笔记本，也能轻松做到。

让单机储存私人笔记资料

其实以我的观点来看，我会认为全部资料储存在云端比较保险（指的是不怕资料遗失）。

但是如果你觉得有些笔记不想同步到云端，或者说，你使用免费版账户，有每个月的上传量限制，你想节省流量。那么你都可以设置单机离线的笔记本。

在建立新笔记本时，点选“本地笔记本”单选项，这样存入这个笔记本的笔记就不会同步到云端，只会储存在你电脑的Evernote资料数据库里。



http://aibook1314.blog.163.com

Productivity Hack

3号 笔记本

让记忆变得更有效率

让你的笔记开始工作，发挥更多的生产力，帮你的数字大脑激发100%潜能。

http://aibook1314.blog.163.com

记事 3-1

为什么笔记效率降低

有些朋友使用Evernote（或者任何笔记工具）一段时间后，发现笔记越记越多，但是却完全没有用处，这到底是犯了什么错？

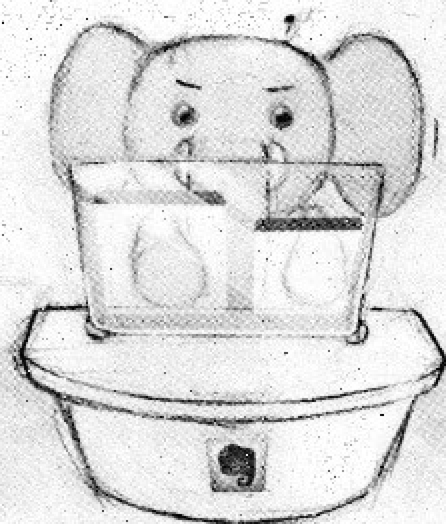
Evernote用户最容易犯的10个错误

经过了“2号笔记本”的学习后，大家可能开始发现：哇！Evernote真好用！记录各种事情原来这么容易！

但是，就在你惊喜于Evernote的便利性的同时，你可能踏入一个陷阱当中：这个陷阱就是当信息猎取太过容易时，有些人就会遭遇到信息过载的问题；当获取物品变得非常容易时，有些人反而开始不知道如何好好使用物品。

而当发现记录事情轻而易举就能办到时，Evernote的用户往往容易犯下一些错误，导致笔记越来越多，但是自己完全无法掌控，堆积如山的内容根本看不了、用不到。

这样的问题尤其容易发生在刚刚开始使用Evernote的用户身上，甚至也持续发生在一些老用户身上。所以在这一课的开头，我们来举出几个Evernote笔记观念上的盲点和错误，希望能警醒大家千万不要陷入笔记迷思之中。



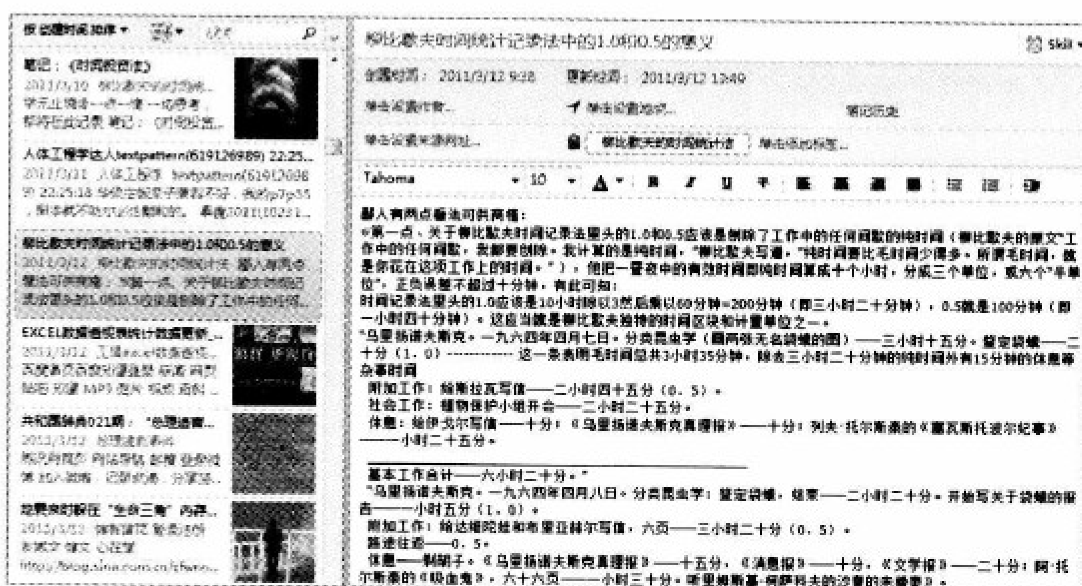
http://aibook1314.blog.163.com

症候01：无目的的储存

Evernote是储存你所有记忆的服务，但并非是储存好内容，而是要储存“对你有用”的内容。

如果你的储存变成“缺乏目的”、“没有意义”的剪贴，那就只是造成Evernote的臃肿而已。

因此我们在剪贴前，应该要先确认这次的笔记关联到我们未来的什么行动上。这部分的技巧会在“4号笔记本”谈GTD分类法时细细论说。



症候02：过度分散

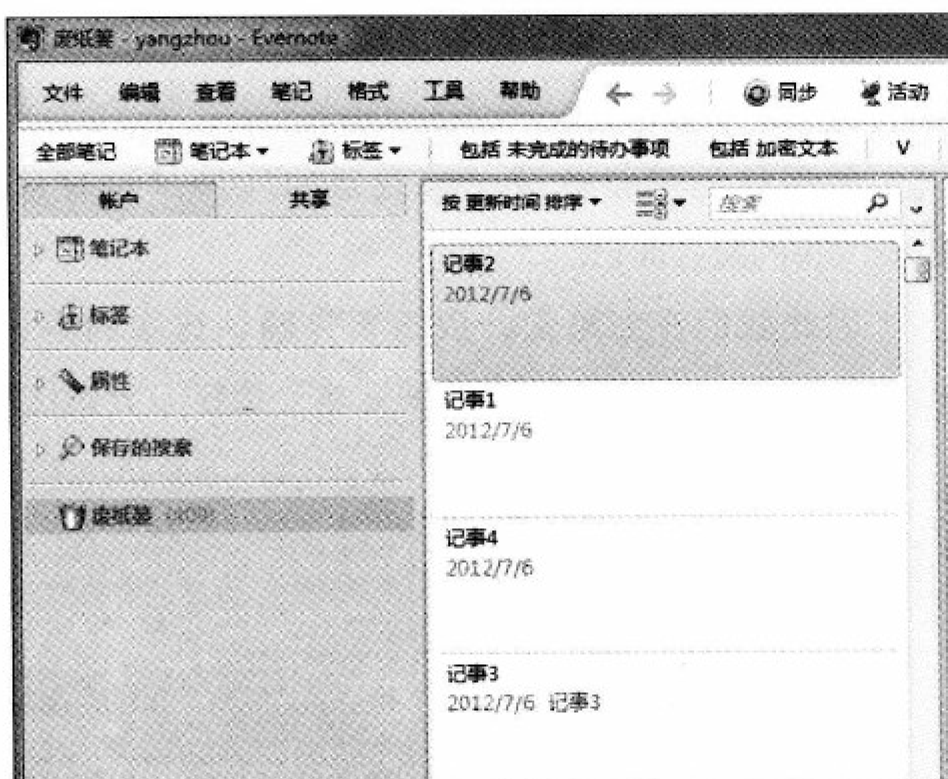
每次打开Evernote后，都可以非常简单地建立一则新笔记并开始记事。然而，如果你有一件工作陆续要开四次会议，你要把这四次会议记录分散在四则不同的笔记中吗？最好不要，所有相关的记录最好能统一在同一则笔记中，这样检索与管理起来才有效率。



PDG
http://aibook1314.blog.163.com

症候03：不愿意舍弃

最近有一种叫做“断舍离”的整理方法，它教我们要懂得放弃“把东西占为己有的观念”，当你收纳的东西越少，那么你的人生会越发轻松越发灵活。

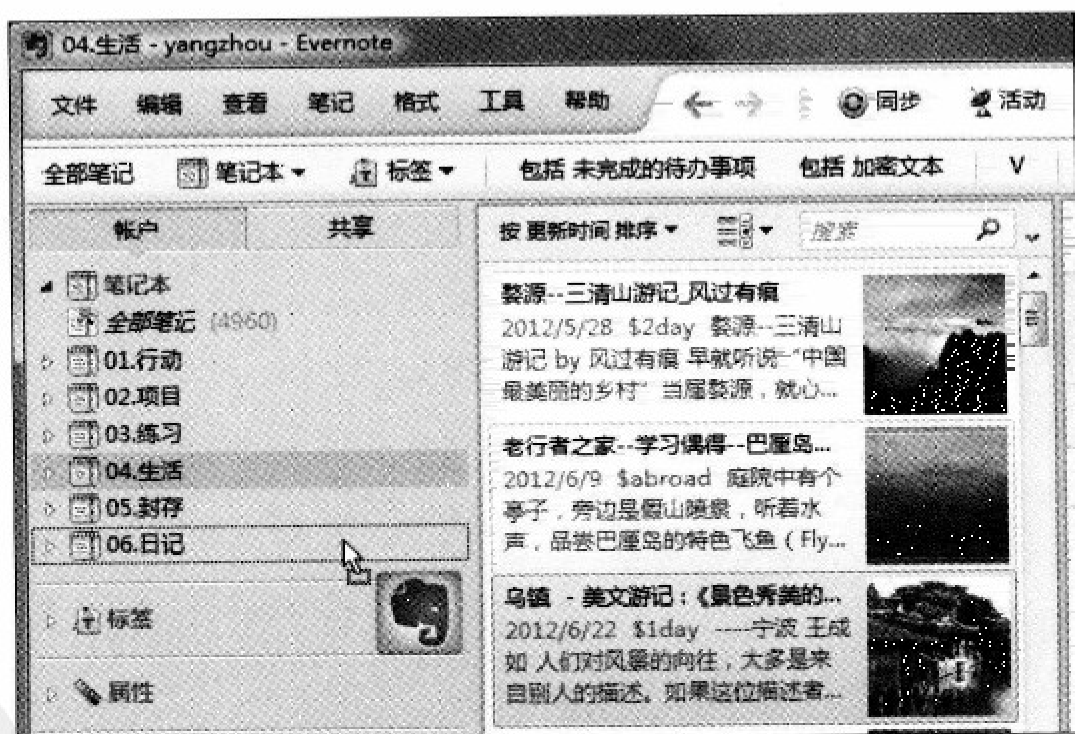


在Evernote笔记里也是一样，你可以用它记住任何东西，但也要懂得删除、封存那些已经完成的以及不需要的笔记。你的笔记不是仓库，而是用于行动的工具。

症候04：笔记之间不流动

你的笔记不应该是固定在一个笔记资料夹中，如果你的笔记都是固定位置存放，那表示你把笔记当成图书馆来用，而这就是最大的错误！

你的笔记本分类应该要关联你的具体行动，而储存的笔记应该跟随着行动的过程，不断改变它们的位置，让你永远可以在行动的各个环节找到自己需要的记录。这种分类方法，其用法之活可做金针度人，我们同样会在“4号笔记本”的章节里深入探讨。



http://aibook1314.blog.163.com

症候05：笔记方式太枯燥

笔记的意义，在于记录的当下本身就是一种创作的行动过程，而创作可以帮你激发灵感和想法，助你加速推动工作的进展。

但是有的朋友笔记方式极为枯燥，只是不断剪贴，这样的笔记方式是没有办法让笔记活化的，因此一定要善用Evernote多样化的笔记功能，让你的记录本身就有创意，让你的记录本身看起来就很生动，这部分我们在“2号笔记本”中有深入探究。



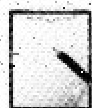
症候06：没有在行动中使用

不管你有没有使用智能手机，但很多Evernote用户以为这个工具是要等你坐下来、回到家、每天结束后才去使用的工具，而这是对Evernote最大的误解。

Evernote是一个行动中的笔记，不管你在开会、坐车、旅行、用餐、上课中，随时随地都可以用Evernote笔记，这样你才会记录到真正有意义的内容。



http://aibook1314.blog.163.com



症候07：过度在意版面编排

前面说过不要让自己的笔记太枯燥，但这并不是说你必须把笔记铺排得精美绝伦或者花里胡哨。事实上，过度在意版面编排的笔记也不会是好的笔记。

Evernote本身没有太复杂的编辑功能，这是因为Evernote知道自己不是“文字处理软件”，而是一本笔记，笔记的重点是如何有效地记下眼前发生的事情，如此而已。不要浪费时间去做过多的排版美编工作。

早午餐餐厅收集　2012 随意日记

www.dianping.com/shop/5...　#brunch　#good food

Tahoma　10

早午餐餐厅收集

季候风

自助餐贵在质量上乘。海鲜是第一大亮点，生蚝、刺身等"新鲜肥美"；"琳琅满目"的甜品是第二大亮点，"精致、细腻"，"回味无穷"。此外面包、沙拉、日料、咖喱、铁板烧、主食等一应俱全，冰品是"著名的哈根达斯"。餐厅布置"非常现代"，"幽 静"、"高雅"，"坐在窗边能欣赏二环夜景"。服务也"不卑不亢"，"及时周到"。

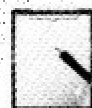
来源URL：http://www.dianping.com/shop/581147

评分:五星商户

地址:西城区金融大街11号洲际酒店5楼(月坛北桥东北)

电话:010-58525916 58525888

标签:自助餐 婚宴酒店 复兴门



症候08：停留在文字处理思维

有些朋友可能曾经想过利用Office文件、Google Docs来做笔记，但文字处理和笔记完全是两回事，所以我们才需要一个专门的笔记软件。

而它们之间最大的不同，就是文字处理工具让每个档案都是分散的、独立的。而Evernote可以说所有的笔记就是一个整合的档案数据库，这个数据应用载体代表你的大脑，当你使用笔记时，一定要改变在文字处理上那种琐碎的作业方式，因为大脑与记忆更注重的是通盘统筹整合沟通。

名称	修改日期
唐人轶事汇编	2012/6/16 13:58
敦煌变文集新书.doc	2012/3/31 21:39
法书要录.doc	2012/4/9 23:57
博异志.TXT	2012/4/24 20:37
杂编.doc	2012/4/13 23:06
云仙杂记.doc	2012/4/13 21:55
独异志.txt	2012/4/24 20:38
度心术.txt	2010/4/25 19:55
唐语林.txt	2011/11/20 23:12
唐摭言.doc	2011/11/20 23:21
幽明怪谈.txt	2012/4/28 23:45
幽闲鼓吹.txt	2012/4/13 23:06
北梦琐言.pdf	2012/4/13 0:45

http://aibook1314.blog.163.com

症候09：没有把记忆交给Evernote

Evernote就是你的数字大脑，而如果你在使用Evernote时总是觉得不得其法，那么最大可能的原因就是你没有真的把记忆交付给Evernote。

你没有信赖Evernote把它当成大脑，你没有在Evernote中思考，你不习惯从Evernote提取记忆，缺乏这种觉悟，就会不得要领，是很难用好Evernote的。

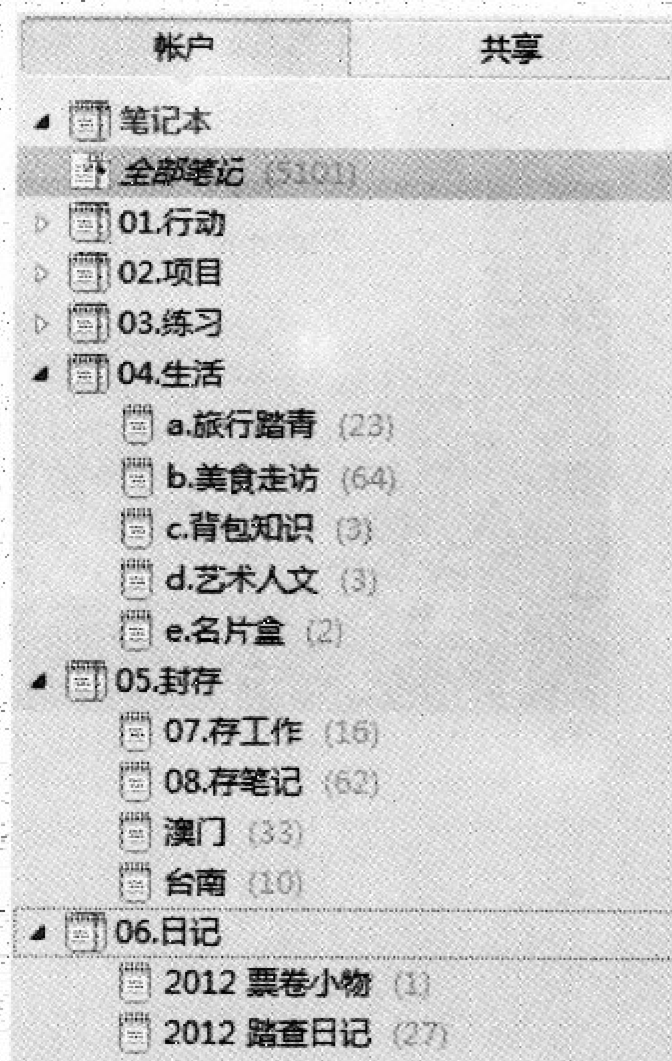


症候10：过度整理

分类、整理笔记很重要，这部分我们会在“4号笔记本”中深入地加以阐述。

但是，很多人可能会沉迷于分类与整理中，迷醉不可自拔。如若是妄图一开始就建立一个非常完善的Evernote笔记分类，坦白讲，这是不可能做到的，而当你想要这样做时就注定会踏上没有效率的不归路。

分类应该是一个渐进的过程，是你一边进行笔记，一边需要依据需求慢慢修正的，你不需要建立完美分类，你只要每一次需求改变时就微调更适合自己的分类即可，笔记本身可以流动，你随时都可以稍微整理一下，千万不要过度整理了！

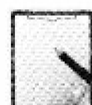


http://aibook1314.blog.163.com

记事 3-2

用说的不如用创意图解

前面提到你的笔记方式本身不能太枯燥，如果你能一开始就用一些“有创意”的笔记方式，那么你的笔记内容也会更有灵感。



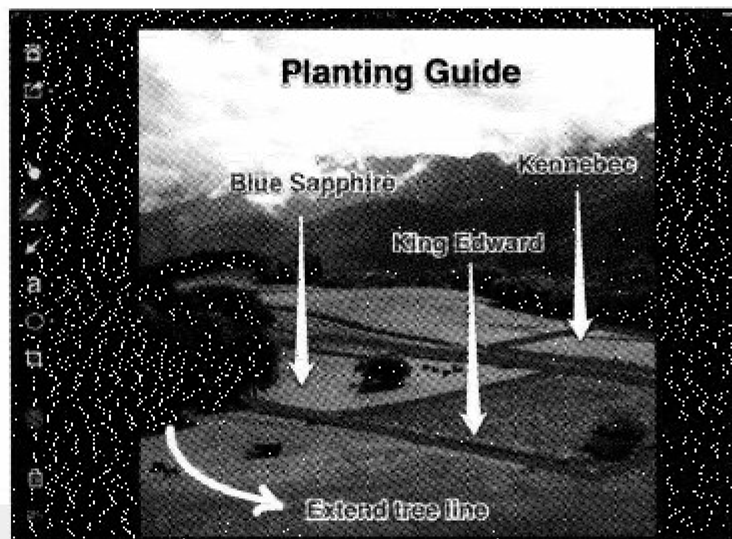
给你的灵感一个有创意的躯体：Skitch

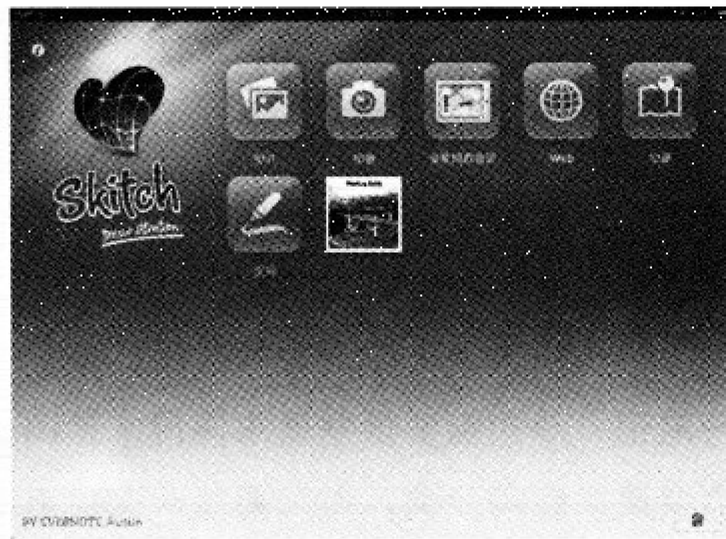
想法、灵感这些东西其实是很虚无缥缈的，如果你没有确定用某种符号把它们固定下来，那么你的想法、灵感就不会有执行的可行性，更可能永远只是你美好却不切实际的幻想而已。

你在记录想法与灵感的过程中，其实就是在赋予它们逻辑性与现实感，给灵魂一个可以行动的躯体，这是非常重要的过程，甚至可以说是“笔记”的精髓，“笔记”本身就是你为了可以行动的最好依据，甚至可以奉为圭臬。

而附属在Evernote旗下的Skitch，就是一个能够让你发挥创意来做笔记的工具，它可以在Mac、iPhone、iPad、Android上免费使用，它还可以跳出文字笔记的框架，让你在照片、网页、地图与白板上自由挥洒笔记创意。

Skitch：http://skith.com

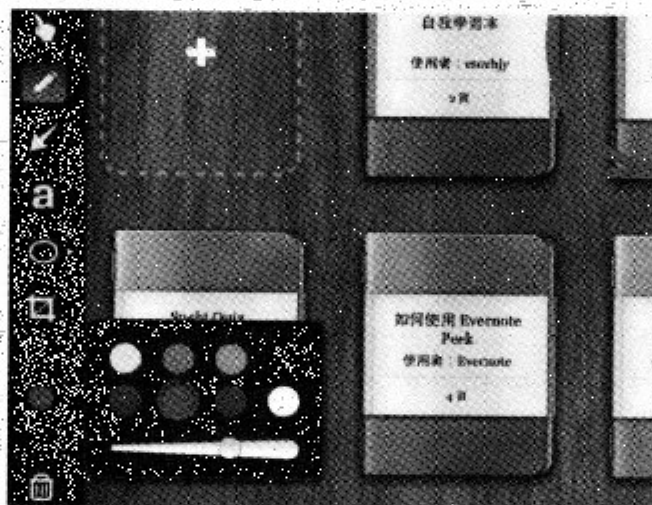




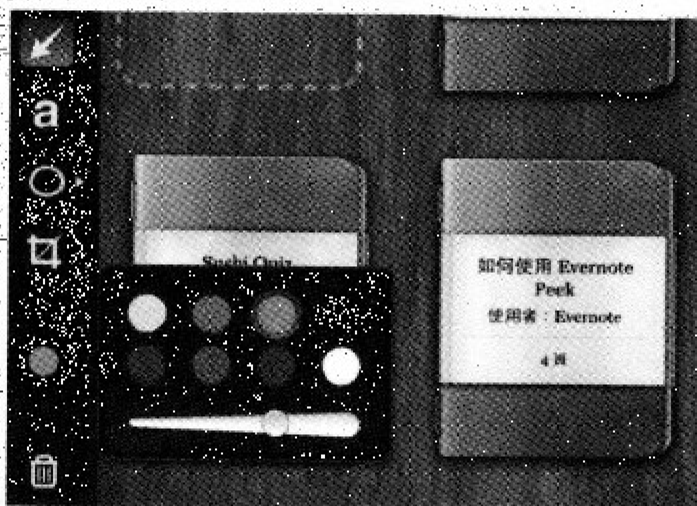
http://aibook1314.blog.163.com

在图片上绘制教学注解

1 不管你从Android、iPad、iPhone或是Mac进入Skitch，功能基本上都一样，只是界面稍有不同。下面我们以iPad版的Skitch为例，最基本的就是你可以在Skitch上利用画笔信手涂鸦。



2 也可以绘制教学用的箭头，这部分都可以控制粗细、大小与颜色。



3 当然也可以在图片上直接输入各种颜色的文字内容。

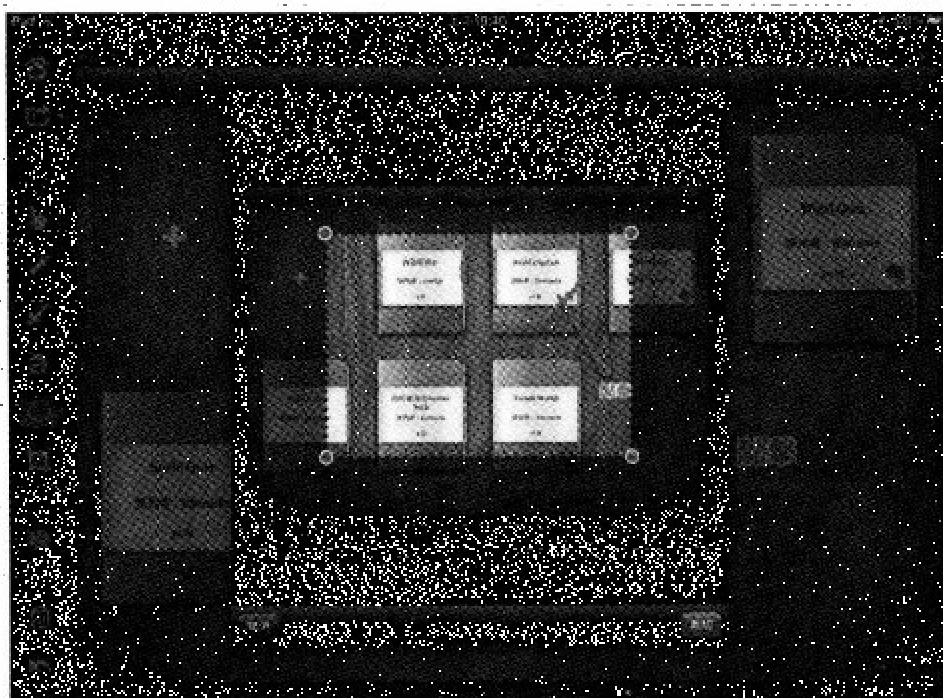


4 如果你想画出很圆、很方的框线，那么可以使用专门的矩形、圆形等线条绘制功能。

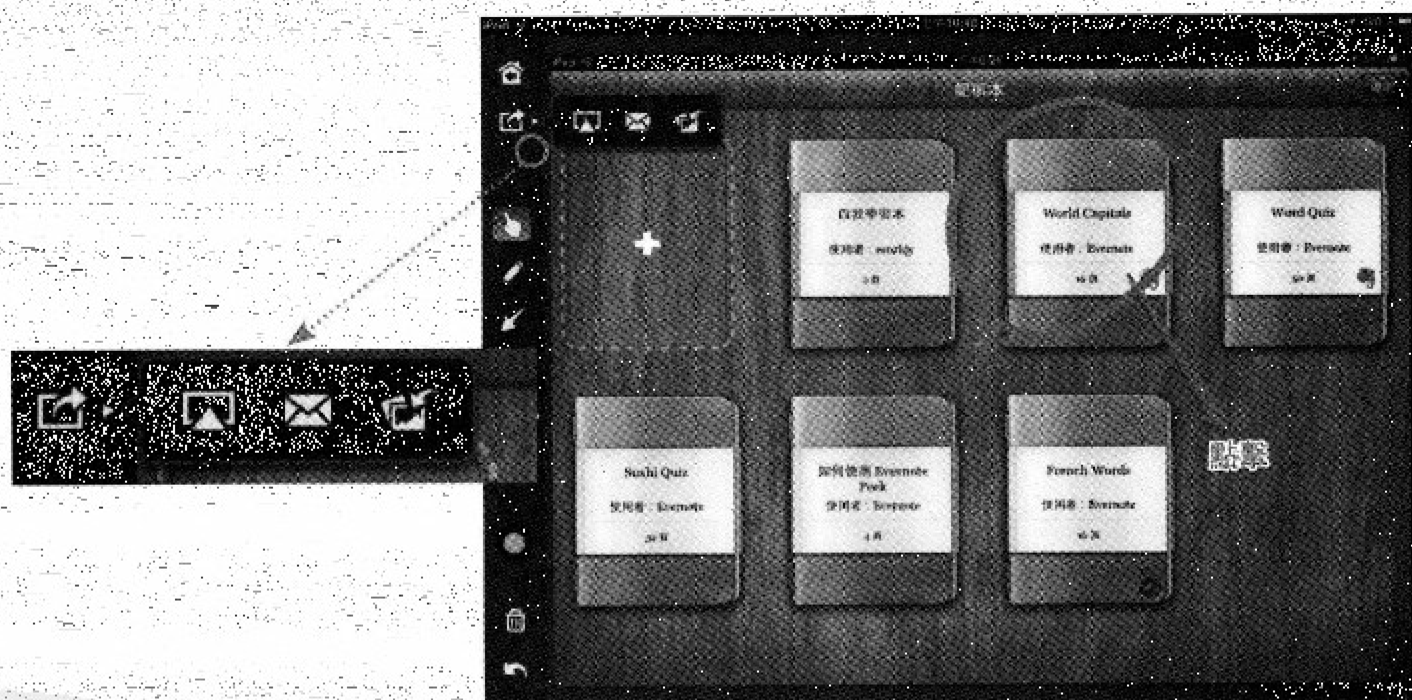


http://aibook1314.blog.163.com

5 你也可以利用Skitch随时裁切图片。



6 最后在图片上完成教学注解后，利用分享功能，可以把教学图储存回相册，或是转寄给自己，也可以直接转存到Evernote中。



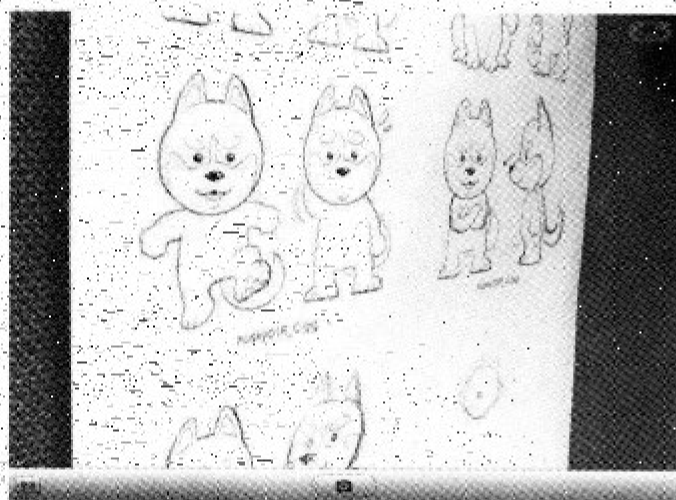
各版本**Evernote**与**Skitch**的连接

在Android版的Skitch中直接内建转存Evernote的功能，在Android版Evernote里也有内建Skitch按钮。iOS版也具备这样的功能，另外你还可以先把Skitch的图片存入相册后，再插入Evernote笔记中。

http://aibook1314.blog.163.com

四种创意图说笔记

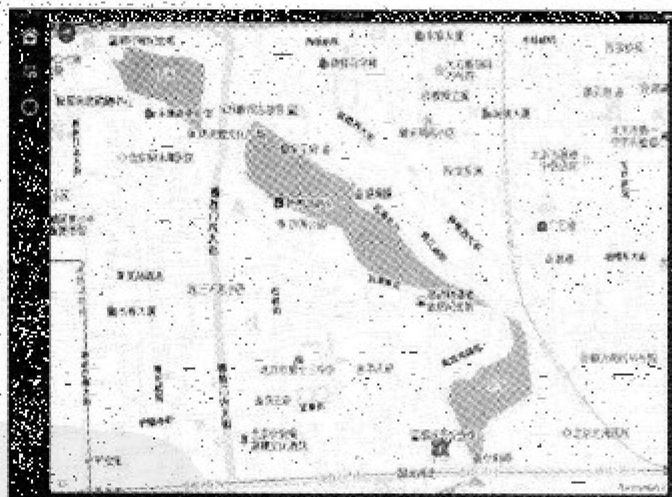
1 利用Evernote的Skitch可以让笔记的情境更多元。例如你看到某张海报，可以利用Skitch拍下它，并在海报上画重点，做设计修改注解等。



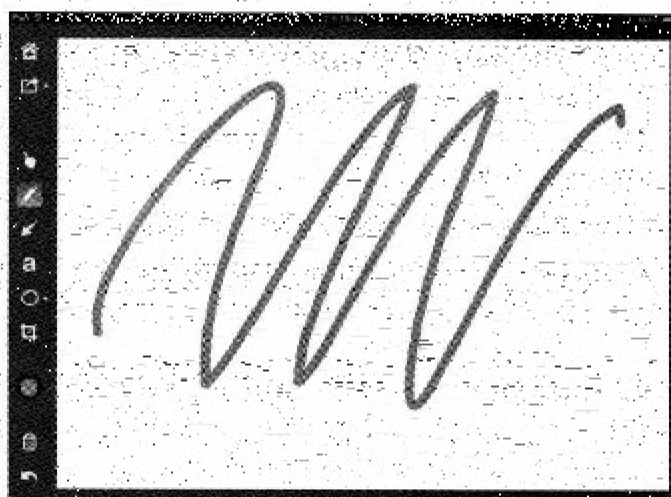
2 或者你觉得某个网页的内容或是某个网页的设计很重要，这时候也可以用Skitch抓取下该网页，并且画上注解，留存网页证据。



3 或者你需要制作一份地图导览，一样可以利用Skitch抓取地图画面，并且画上前面所说的各种指示标记。这在制作导游笔记时非常实用，详情可以参考"7号笔记本"的教学。



4 当然，你还可以打开一个空白的Skitch页面，直接在上面手绘、手写，让你可以在Android、iOS移动终端上进行手写笔记。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 3-3

结构化的知识百科链接

你的笔记一则一则的分散，这样在浏览与管理上很不方便，这时候，善用“笔记链接”的方式，你也可以把笔记本变成个人维基百科。

你不需要数据库，你需要知识库！

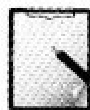
前面曾提到过，如果你的Evernote非常零碎分散，或者你只是把Evernote当作仓库、数据库，而不是当作自己可以活用的知识库的话，那么你的Evernote就会落入缺乏效率的陷阱。

而目前网络上最好的知识库类型，大概就是以“维基百科”为代表的。

维基百科有两个很大的特色，一个是它的文章结构有一个“目录索引”，另一个则是在内文叙述里重要的关键字就会链接到另外一则百科的“超链接”。这样的特色让你在浏览维基百科时，能够不断地快速链接到更深层次的内容，从而让知识的阅读和查询都更加容易。

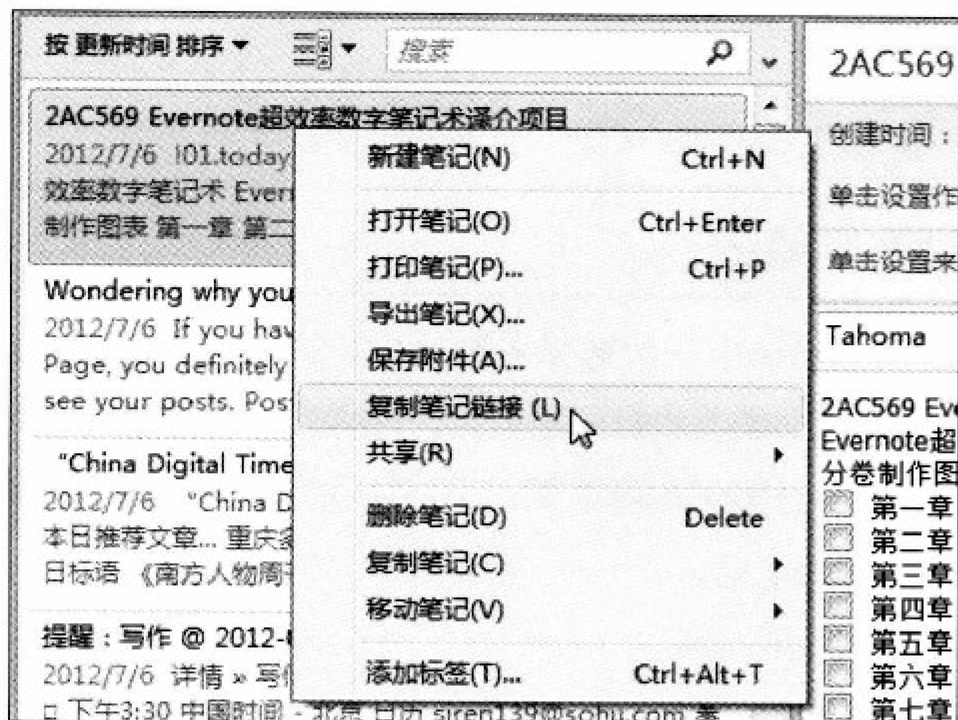
我们也同样需要想办法把自己的Evernote变成一个百科知识库，利用Evernote内建的“笔记链接”功能，我们就能建立多则笔记的索引目录，或者在笔记内容中插入其他参考资料的超链接。让每则笔记之间营造出更具可读性的互连网络。

http://aibook1314.blog.163.com



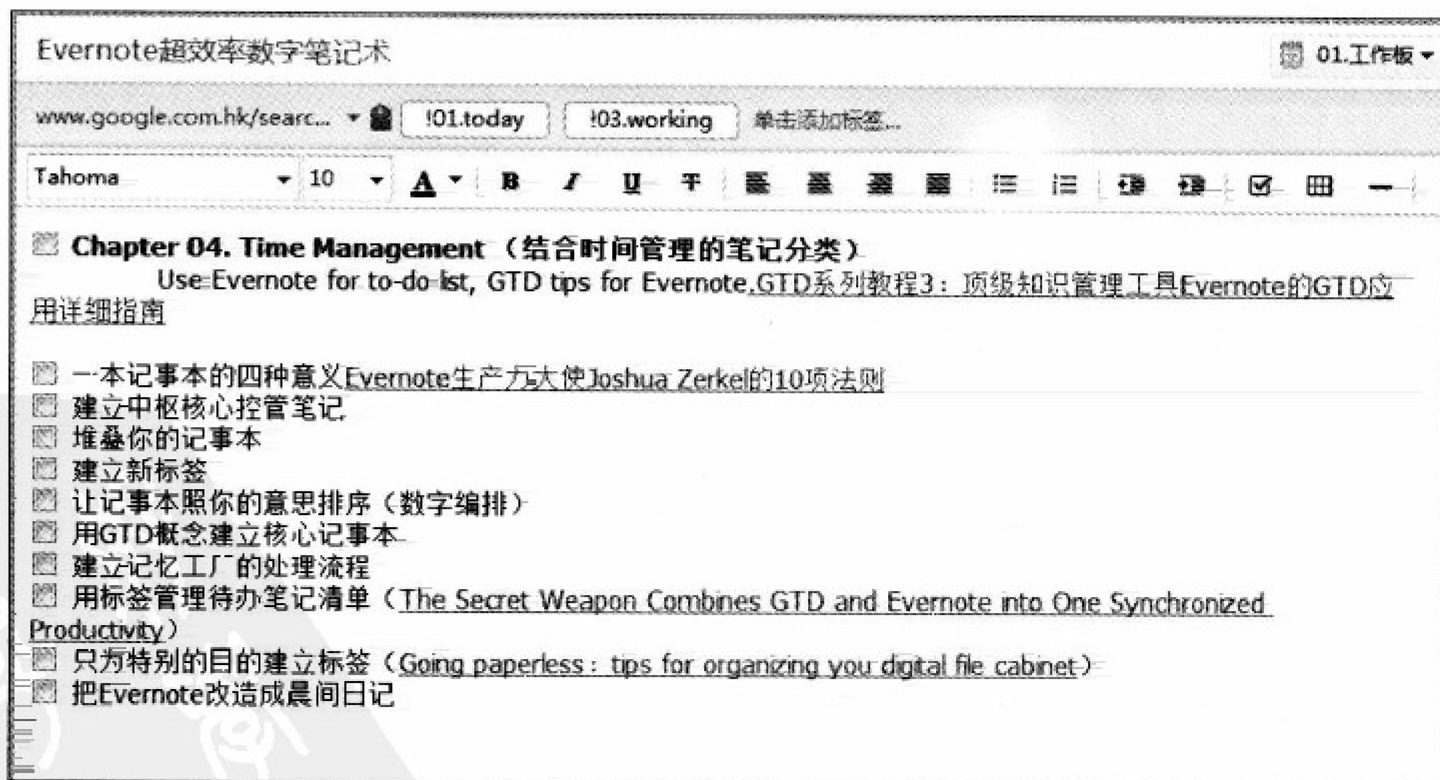
建立你的笔记链接

1 要让Evernote笔记互相链接非常简单，首先我们在A笔记上单击右键，选择“复制笔记链接”选项。



2 接着进入你想要插入的B笔记内容处，单击右键选择“粘贴”选项，这样就能在B笔记内看到链接A笔记的超链接啰！

如果你有一则核心笔记，那么你可以把其他作为参考资料的附属笔记，用超链接的方式插入核心笔记中，这样就能从核心笔记控管所有的笔记。这部分我们会在“4号笔记本”里详细说明。





http://aibook1314.blog.163.com

记事 3-4

统一！把零碎记事合并

让笔记不要太分散的方法，除了前面提到的笔记链接外，也可以利用合并笔记的功能，将多则笔记合并成同一则。

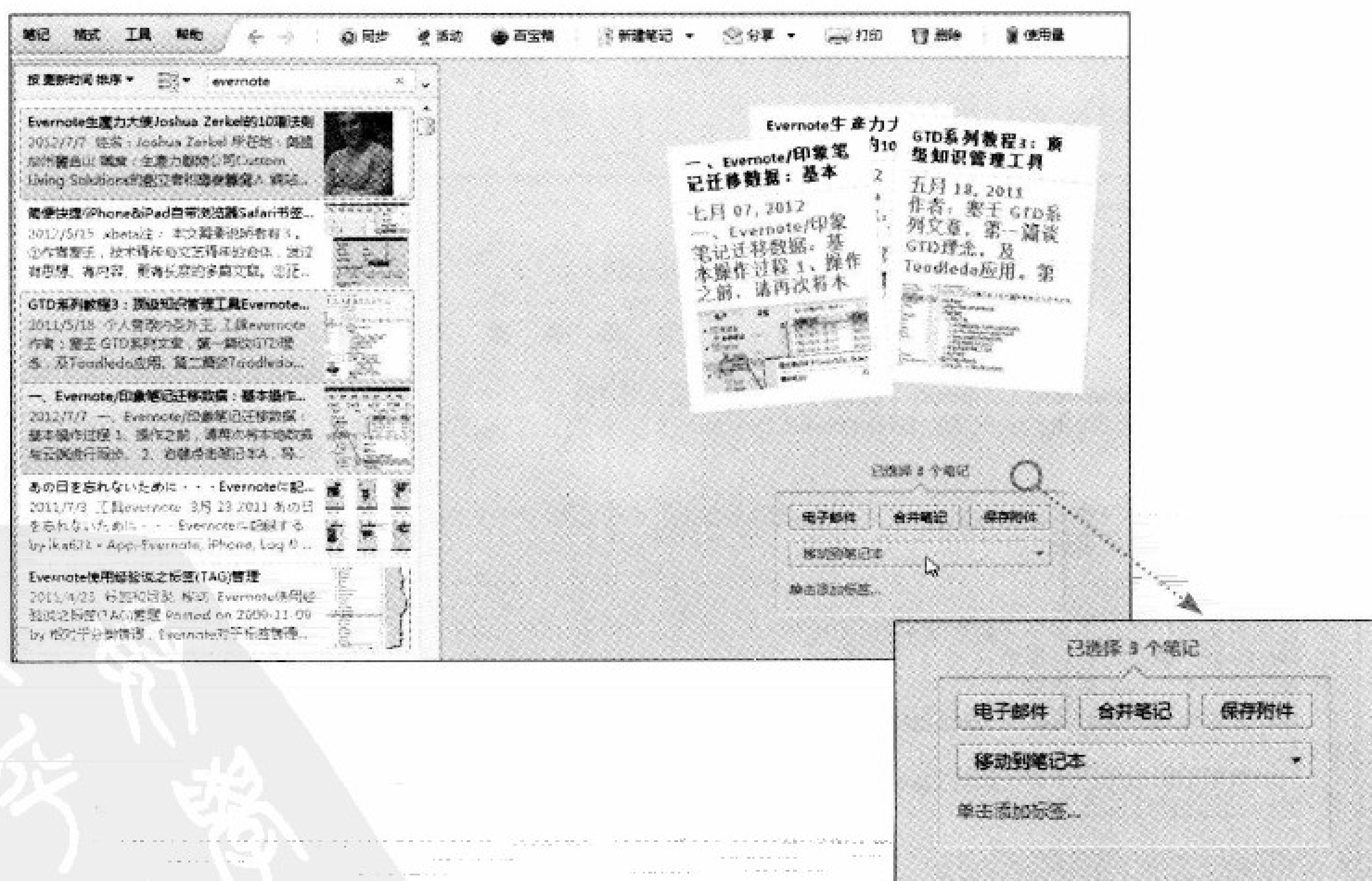
一次管理多则笔记

我们可以在Evernote中一次选择多则笔记，方法是先按住键盘上的Ctrl键不放，然后用鼠标去点选你需要的每一则笔记，这样就能一次选择多则笔记。

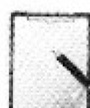
这时候，在选取多选笔记的画面里，可以让我们统一进行一些动作处理。

1. 批次邮寄多则笔记。
2. 合并所选笔记成一则。
3. 批量储存所选笔记里的附件档案。
4. 批量移动所选笔记到其他笔记本。
5. 批次在所选笔记上添加标签。

都是非常值得应用的统一管理方法。



http://aibook1314.blog.163.com



记事 3–5

练习在行动中快速笔记

前面提到要让Evernote笔记更有效率，就要发挥Evernote在行动中即时记事的特色，尤其在Android中更具行动笔记的优势。

让你比别人快一步！Evernote Android快捷按钮

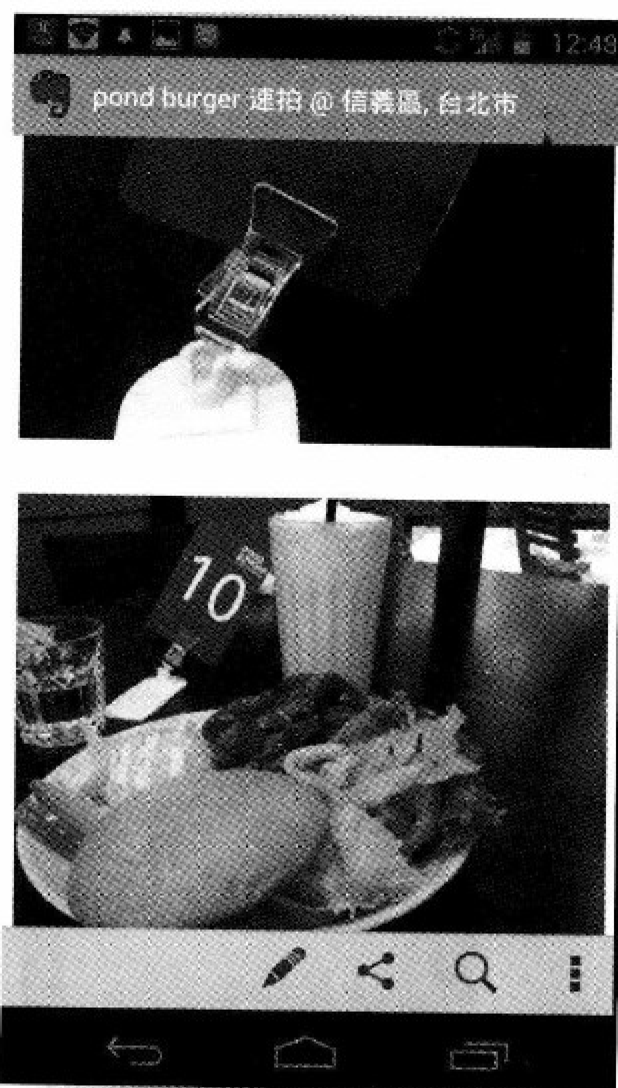
笔记有时候是需要分秒必争的，这样你才能用最短的时间记录到最重要的内容。

例如你忽然想要拍下眼前所见的景物，或是忽然需要录下现场的声音，也有可能你灵感一来，立刻就想写下什么内容。

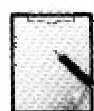
而在Android版的Evernote中，提供了“桌面快捷工具”的设计，在这样的桌面工具里，我们可以直接预览、调用最近使用的Evernote笔记，或是立即启动文字、拍照、录音、修图笔记功能，让你总是可以比别人更快一步完成记事。

因为，在行动中，时间是不会等你的。





http://aibook1314.blog.163.com



自订Evernote Android桌面快捷工具

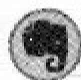
1 Android用户请在Google Play中搜索Evernote Widget，就能找到独立的桌面工具App，直接安装即可。



2 接着，在你的桌面上长按一段时间后放开，在弹出的选项里选择“小工具”然后找到“大Evernote 4×2 工具”，单击后就能新增到Android手机、平板电脑桌面。







http://aibook1314.blog.163.com

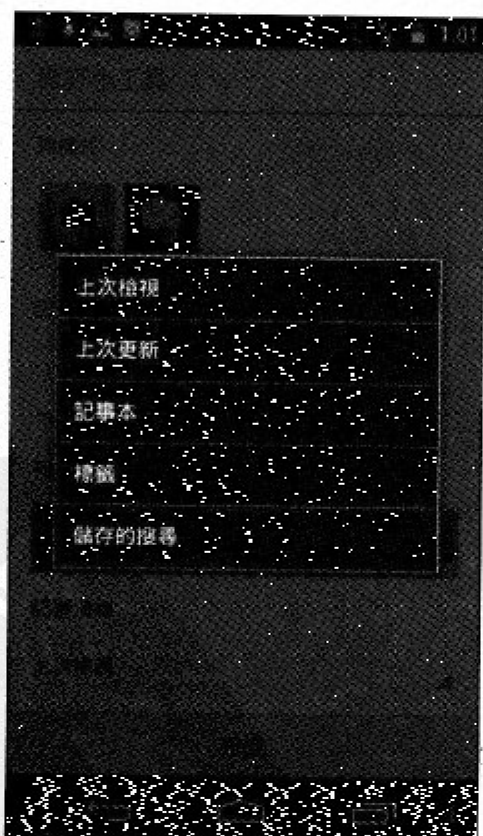
3 在新增之前，你还可以自定义Evernote Android桌面快捷工具的颜色、外观与按钮排列。



4 你可以自定义工具条上的每颗按钮，如果你常用拍照笔记功能，那么就记得把快照按钮放到工具条上。



5 你也能决定预览笔记的排序方法，不管是想以最近使用过的笔记为主，还是直接以笔记的建立时间为主。



6 当你在Android桌面上获得一个快捷工具条后，你就能在行动中更快速地启用新笔记，或是查看重要的笔记内容了。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 3-6

更自动化的搜寻管理法

当你需要找出一则笔记时，最好的方法不是从你精妙的分类里慢慢找，而是直接搜索关键字，就能快速找出笔记。

少用分类，多用搜索

我们接下来在“4号笔记本”中会详细讨论分类的意义与方法，在那里我们虽然会分享非常细致的分类，但这些分类不是用来让你查看笔记的，而是以“分类”的概念来作为“日常行程”的依据。

详情我们等到“4号笔记本”那一章再展开来细说。

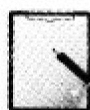
因此，我们才呼吁大家“少用分类”来找出你的笔记，需要什么笔记，请使用数字时代最方便的做法“搜索”。

只要输入一个关键字，你就能找出自己需要的笔记。





PDG
http://aibook1314.blog.163.com



储存你的常用搜索关键字

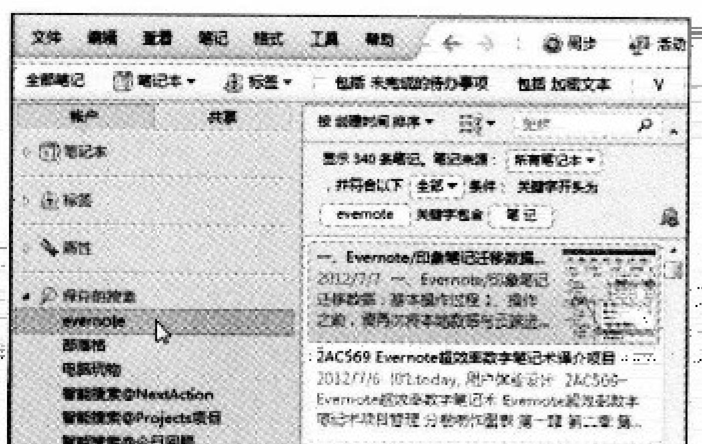
1 在笔记列表的上方，输入你想要搜索的关键字，就会立刻过滤筛选出需要的笔记。你可以同时输入多个关键字来查询，在每个关键字之间空一个空格。



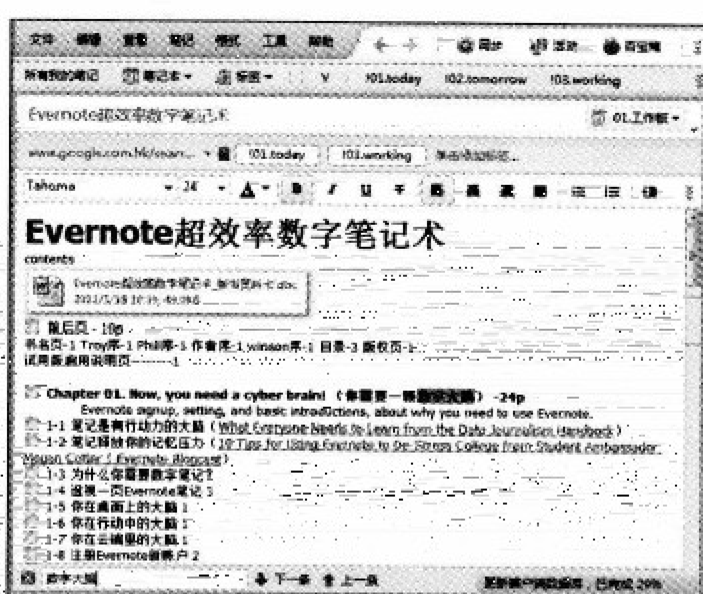
2 单击搜索栏位右下方的“创建保存的搜索”按钮，就能把常用的搜索关键字保存下来。



3 以后你在软件左下方的“保存的搜索”处，点击之前存下来的关键字串，就能立刻过滤筛选出需要的笔记。



4 另外在桌面软件端，你可以在某一则笔记里按下Ctrl+F快捷键，这时候可以在下方的搜索栏里，单独搜索这一则笔记里的内容。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 3-7

更聪明的免手动分类法

最慢的方法就是什么都要自己手动来做，虽然有时候手动好，但很多时候数字技术可以帮我们自动完成的事情，我们就不需要手动来做。

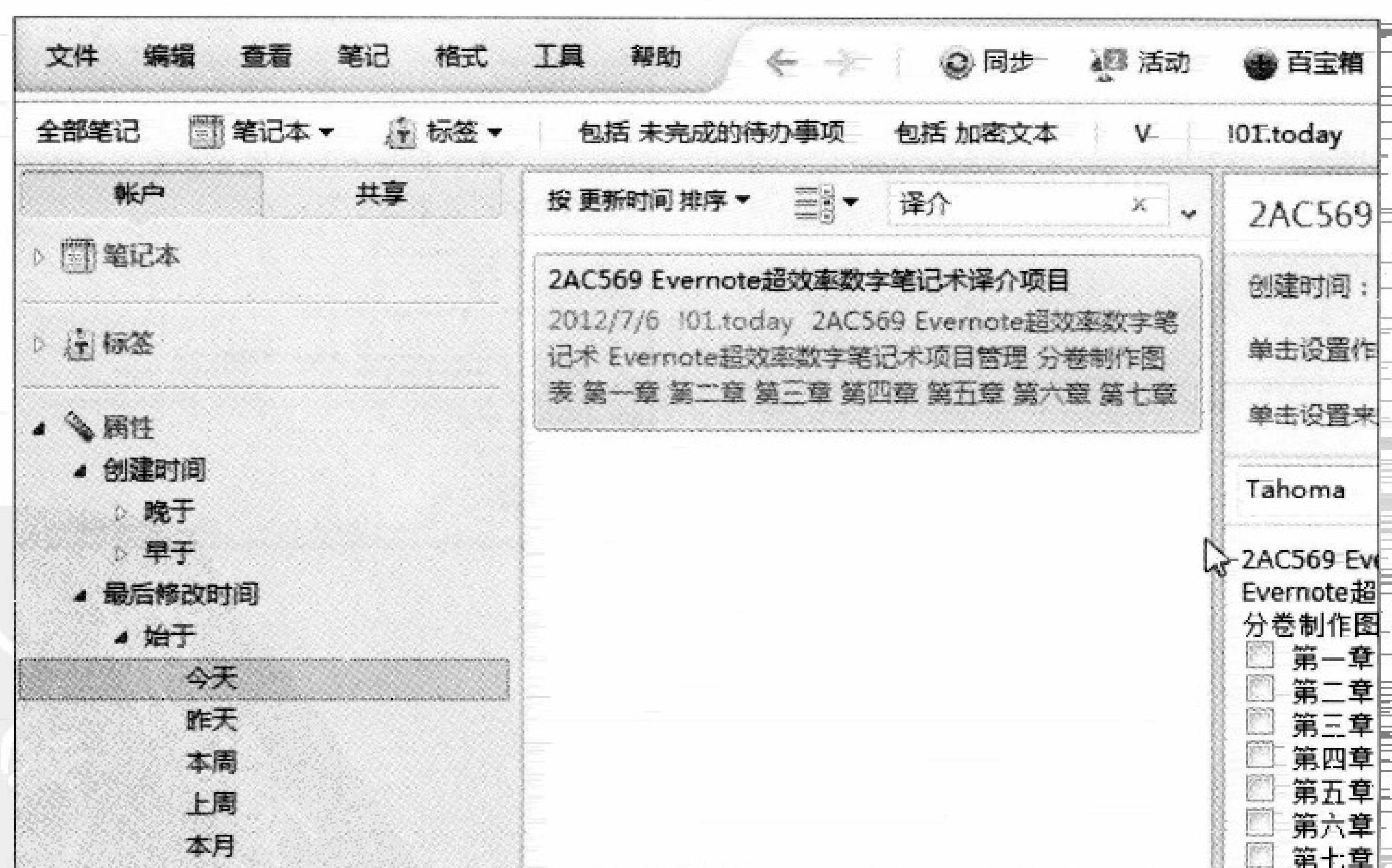
避免多余的分类

在Evernote软件中，可以帮我们自动建立许多分类，这时候我们其实就不需要自己手动再建立类似需求的资料夹，以免多此一举，又让过度分类造成Evernote的笔记效率降低。

那么，在Evernote中，有哪些类型的自动分类呢?

1. 依据时间自动分类。
2. 依据包含的特殊内容自动分类。
3. 依据建立的方式自动分类。
4. 依据你储存的搜索关键字自动分类。

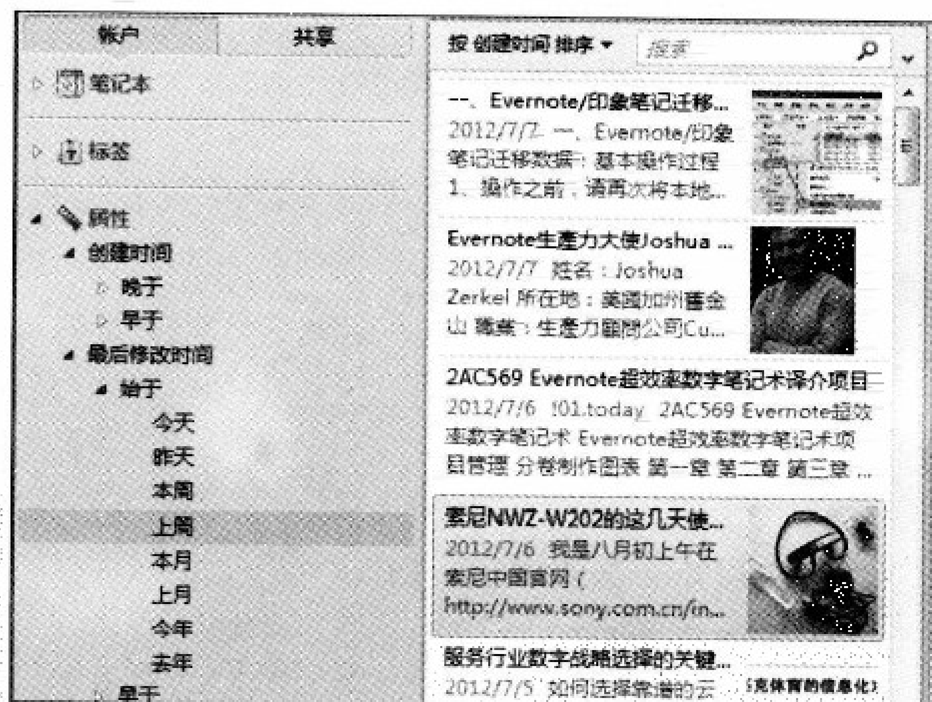
善用这些自动分类，你不需要自己整理，就能快速获得需要的内容。



http://aibook1314.blog.163.com

找出最新或过时的笔记

在Evernote桌面软件左下方有个“属性”清单，打开后，可以查看依据“创建时间”和“最后修改时间”过滤的笔记。

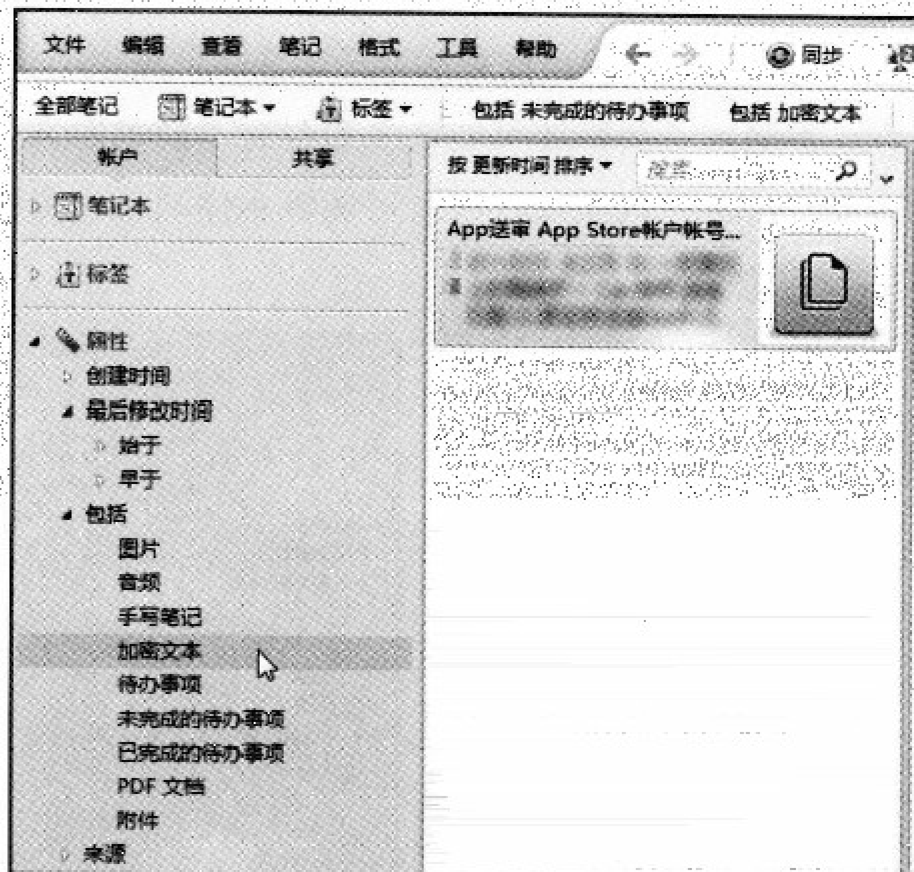


例如我要找出今天最新建立的笔记，那么只要选择“创建时间”-“晚于”-“今天”选项，就能立刻找出来。

这个方法有助于我们快速浏览今天的新任务。

找出机密资料的笔记

有时候我们会在Evernote中储存一些加密的机密资料，而各种不同的笔记类型都有自动过滤筛选机制，所以我们只要在“属性”-“包括”中选择“加密文本”选项，这样就能立刻找出自己记事里的机密笔记了。

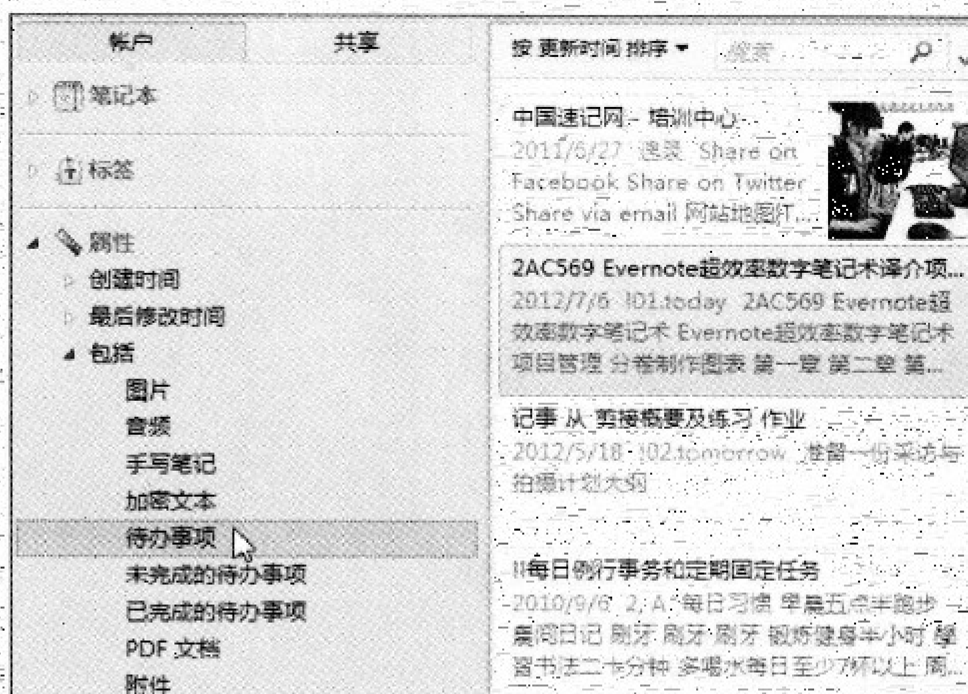


http://aibook1314.blog.163.com

找出等待完成的笔记

如果你利用Evernote来管理等待完成的工作清单，那么你应该知道善用“2号笔记本”提过的待办事项功能吧？

这时候，你可以在“属性”－“包括”里选择“待办事项”选项，这样就能过滤筛选出你已经完成，或是尚未完成的工作了。



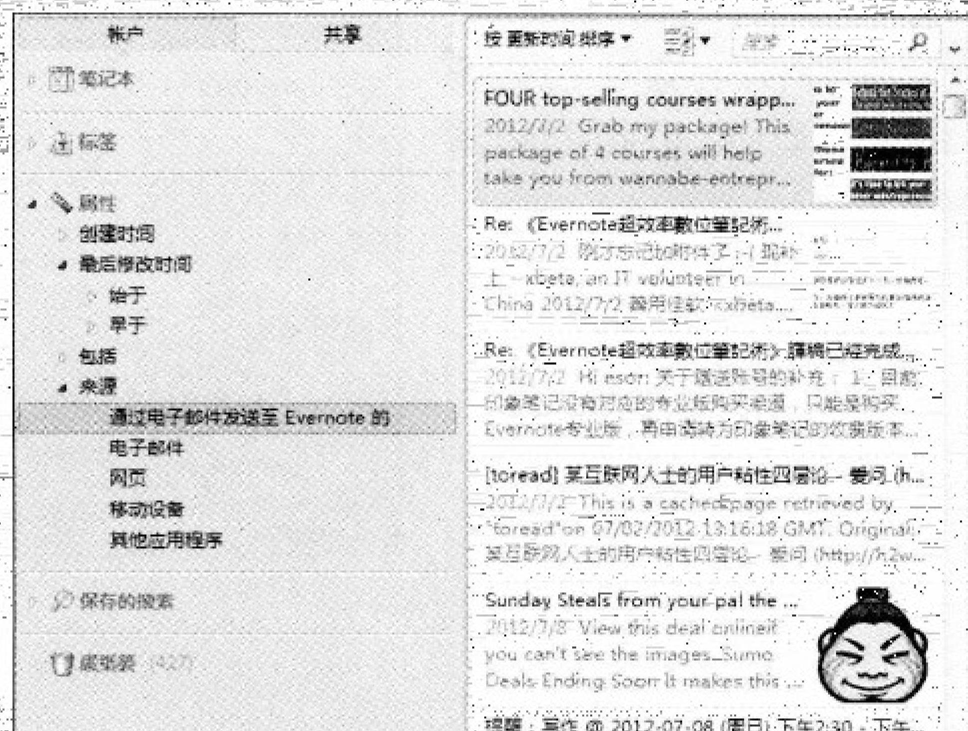
你也可以好好利用这个过滤方式，主要是帮你找出那些真的需要执行的项目任务。

找出特殊来源的笔记

有时候，我们可能会从电子邮件端把重要的资料传到Evernote里。

不同的资料来源可能代表资料有不同的意义，如果你真的想要通过电子邮件写信寄给自己或他人，那么可能表示你缺乏一个趁手可得的器具，或者你的记事需求非常强烈。

而事后我们一样可以直接过滤出这些“通过电子邮件发送至Evernote的”寄给你的笔记。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 3-8

更有效率的笔记编辑法

Evernote没有太复杂的编辑排版功能，但是善用内建的一些小功能，我们还是可以快速建立易读有效的笔记。

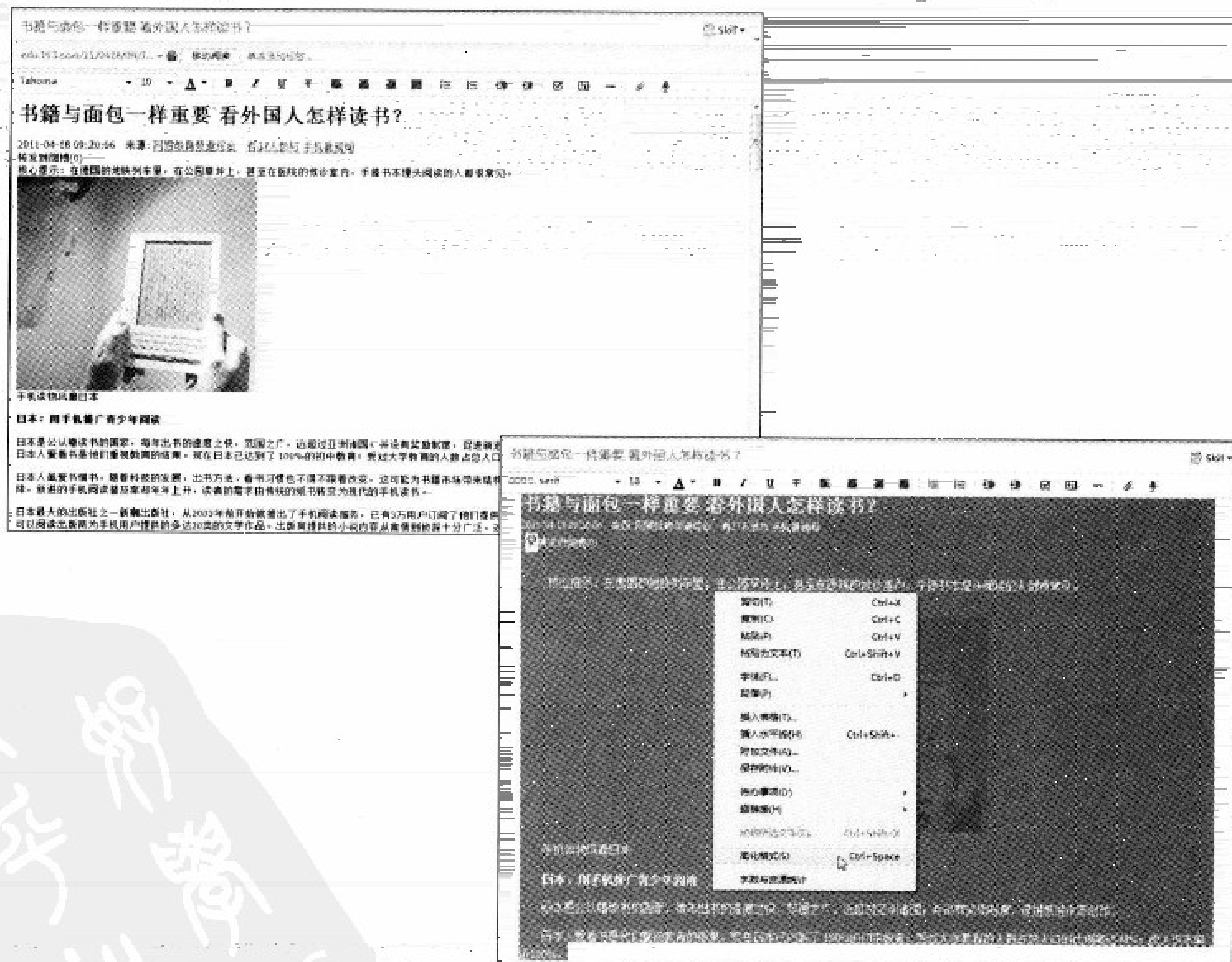
简化格式让笔记更单纯

尽可能让你的笔记简单。

避免那些繁复花俏的排版，让文字以自然的方式流泻而下。这样做有很多好处，其中最大的两个如下。

1. 你不需要花太多时间在排版上。
2. 让笔记更清爽易读，更易于复制。

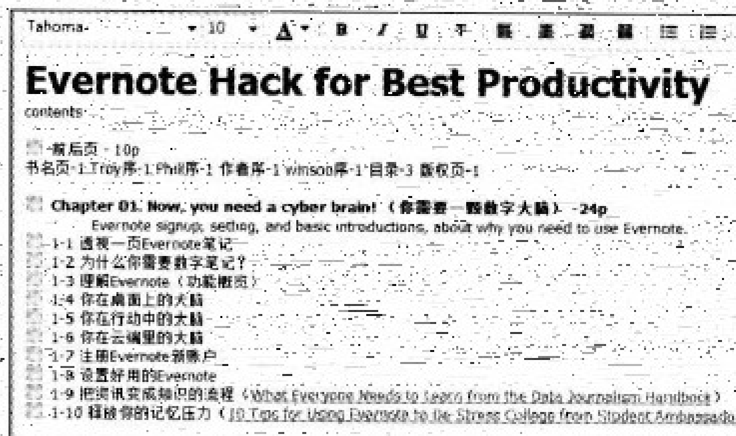
所以如果我剪贴任何内容到Evernote之后，都可以先圈选这段内容，然后单击右键选择“简化格式”，把那些所谓的排版因素消除。



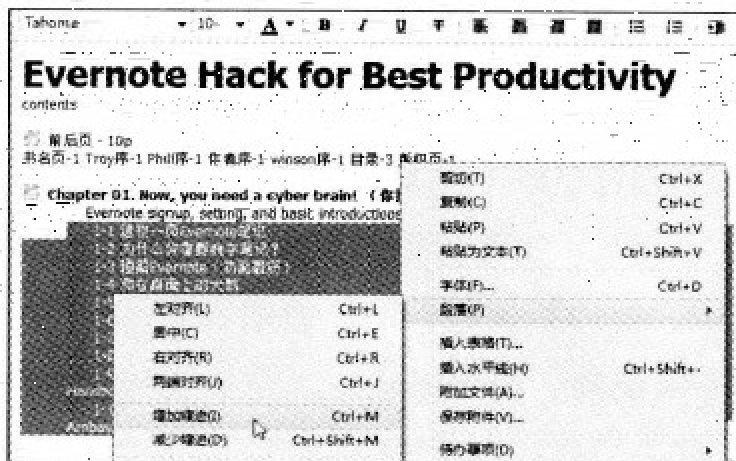
PDG
http://aibook1314.blog.163.com

建立你的记事层次

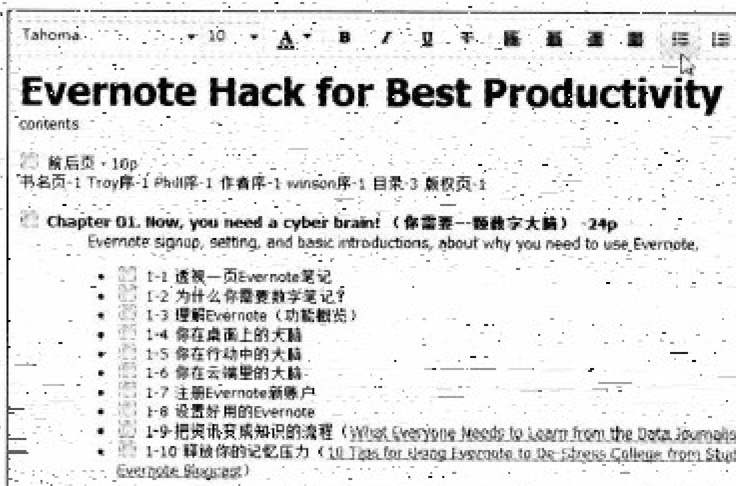
1 当你在建立大纲草稿等企划时，或许需要让笔记的内容更有层次，例如大纲要有层级的区分，这部分Evernote也是可以做到的。



2 你可以圈选出一块范围，单击右键选择“段落”–“增加缩进”选项，这样一来这段内容就会自动往右后退，让大纲显得更有层次感。



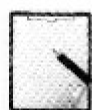
3 或者利用“项目符号列表”，把条列式的内容清清楚楚地展现出来。



4 也可以利用“编号列表”，帮你的条目自动加上数字编号。



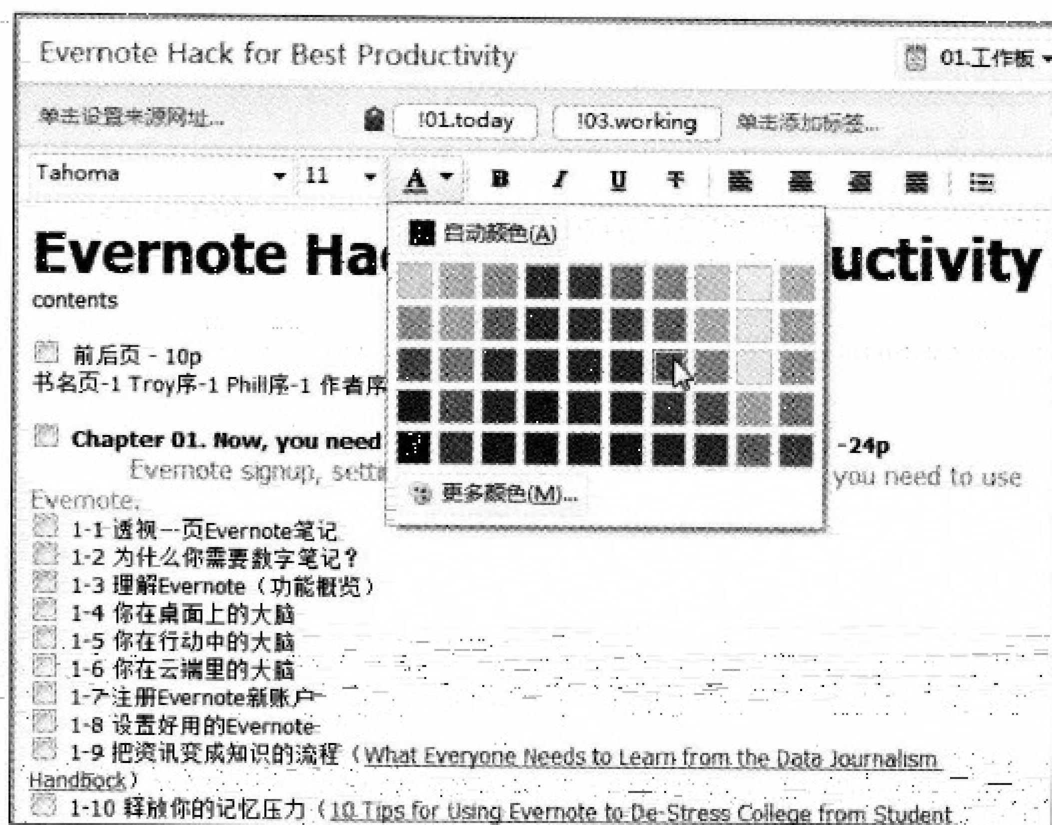
http://aibook1314.blog.163.com



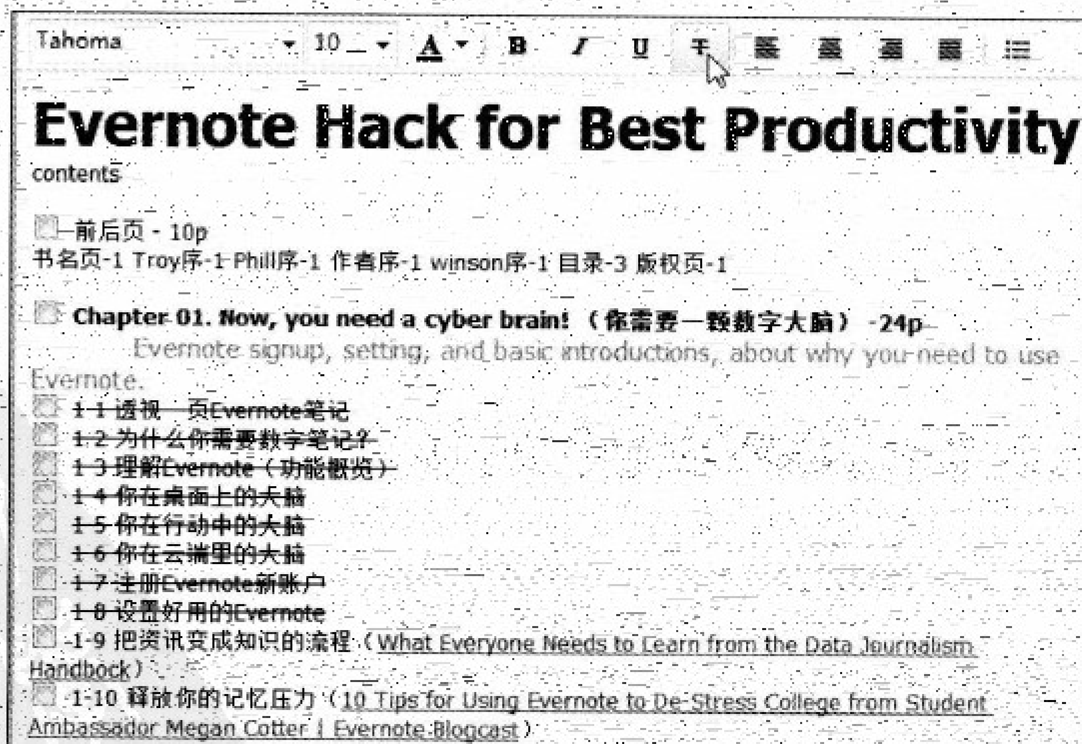
在笔记内容里画重点

1 如果在你的笔记内容中真的有非常重要的段落，那么你可以用粗体，换色等方法来标明它们。

不需要太复杂的排版，主要是能够看出重点就好！



2 若是一些已经完成、已经过时，但又觉得有机会留下来参考的内容，为了避免让它们干扰主文，建议可以使用“删除线”的功能，把这些内容划掉，这样一来还是可以备查，但又清楚标明了暂时用不到的意图。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 3-9

更顺手的自动笔记标题

有时候你快速新建笔记时可能来不及建立标题，而很聪明的Evernote App，可以帮你在新增笔记时自动建立关联到事件与地点的标题。

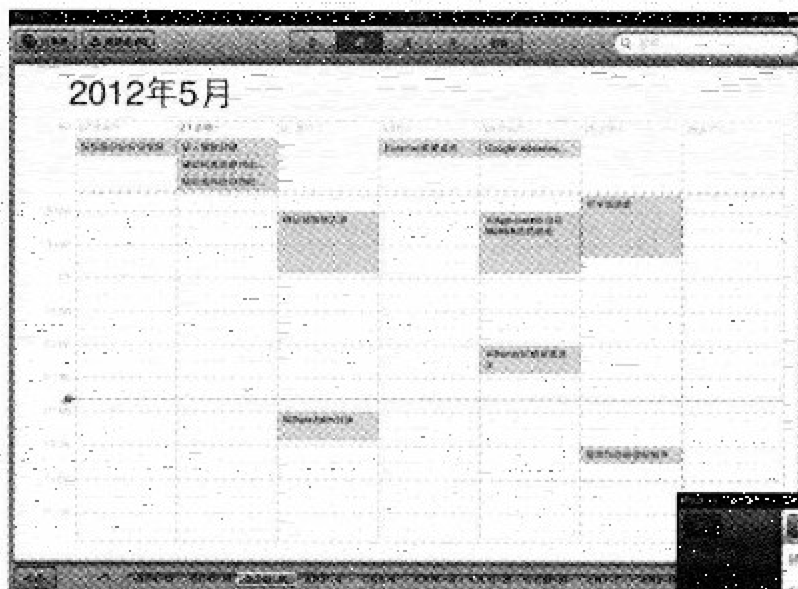
新增记录时自动建立会议名称与地点

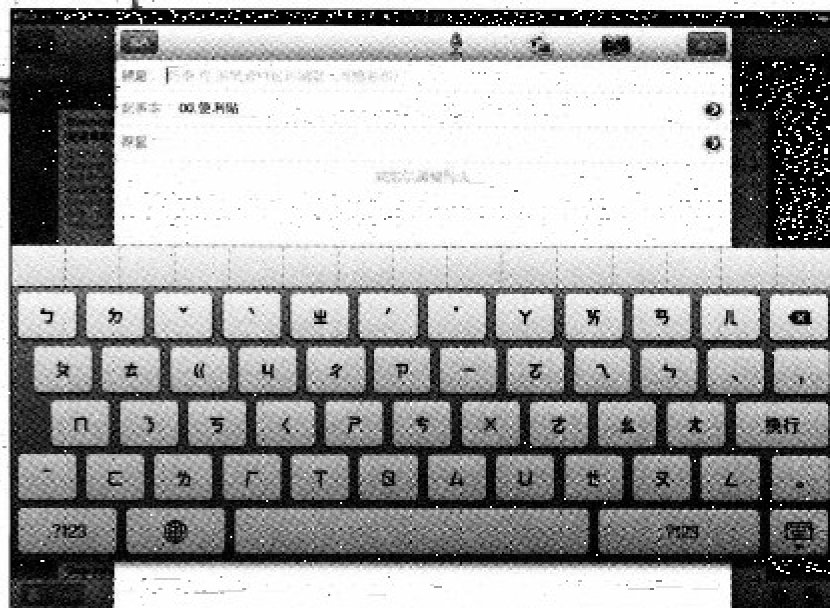
你可以想象这样一个情况，当你外出到某个客户公司开会，会议开始后你打开Evernote准备做会议记录。

结果这时候神奇的事情发生了，你新增了一则笔记，而新笔记的标题居然“自动输入”目前你正在进行的会议名称，以及你目前的开会地点。

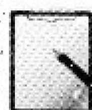
使用者可以更加轻松地建立笔记，有时候就算来不及输入手工命名的标题，Evernote也能帮你建立有效辨识的标题，这样不是更加轻松吗？

而这就是目前Android、iOS版的Evernote App内建的功能。





http://aibook1314.blog.163.com



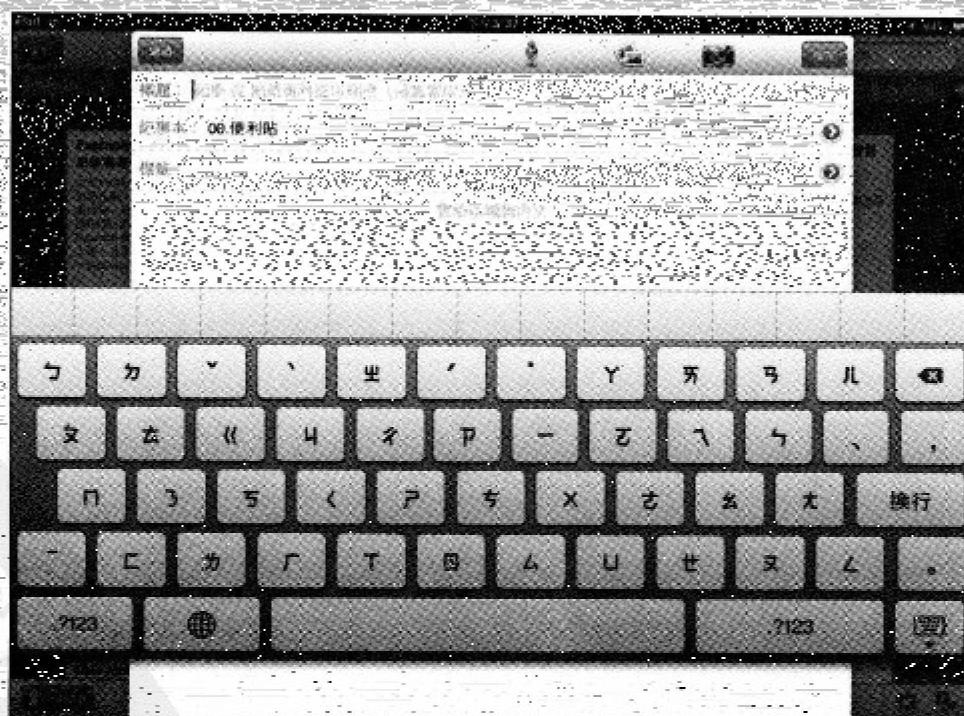
依据你的日程表与GPS定位建立标题

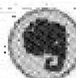
1 只要你在iPad、iPhone、Android上有使用移动终端的内建行事历，并且有开启地点定位功能（不一定要GPS，无线网络定位也可以）。



2 那么当你在移动设备上新增一则笔记时，就会自动从你的日程表中抓出你目前的约会名称，直接把这个约会名称当作标题，并且附加上你目前所在地点的定位信息。

于是，你不再需要标题，就能自动让Evernote依据你正在做什么事情，建立有效的标题了。



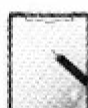


http://aibook1314.blog.163.com

记事 3-10

更迅速的网摘书签抓取

在前一课中，曾教过大家利用手动圈选，快捷键复制到Evernote里的抓取网页内容功能，而如果你还想要更快，可以试试看一些截取附加工具。



改用Evernote Clearly来截取网页内文

虽然Evernote有很多截取网页内文的工具，但我自己的心得是，一定要简单、实用最重要，太多花俏的功能反而可能拖慢工作速度。

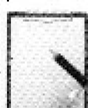
而目前最简单实用的网页截取扩展就是Evernote Clearly这款插件工具。

Clearly可以安装在Firefox、Google Chrome等浏览器中，它本来是一个以提升网页易读性为主的扩展套件，能够提取网页内文，以更好的排版重新呈现出来。

正因为Clearly这一大特色，所以我们可以利用它来快速截取清楚、易读的网页内容，比一般的截取效果更好！

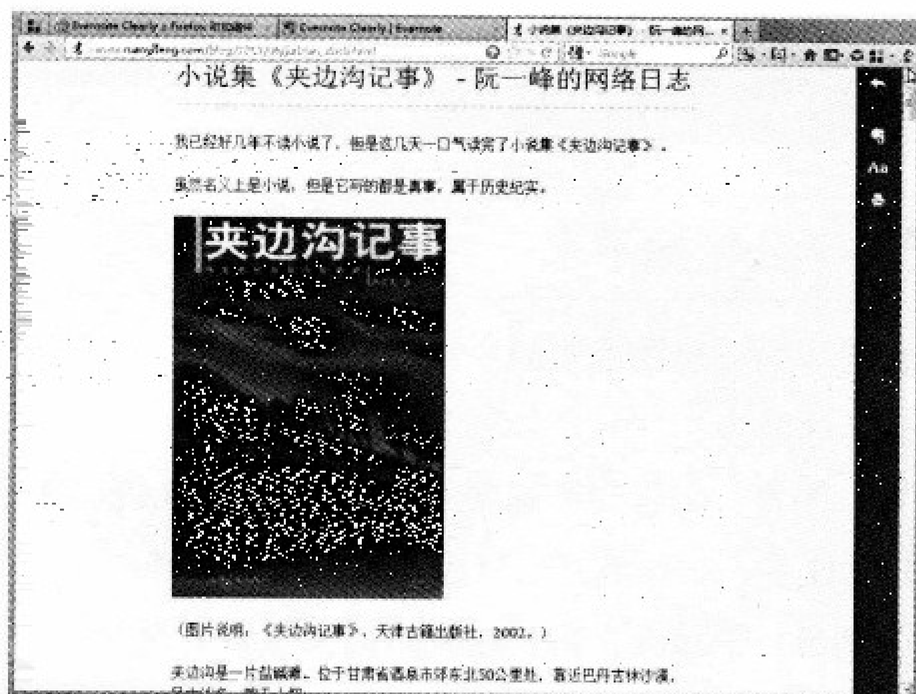
Evernote Clearly：http://evernote.com/clearly/

http://aibook1314.blog.163.com



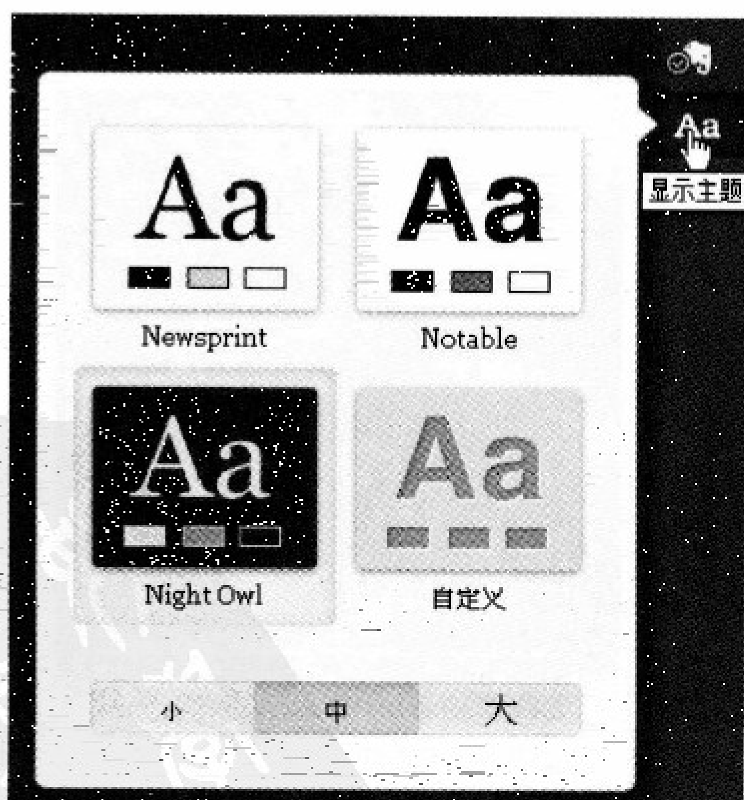
先读过，再剪贴

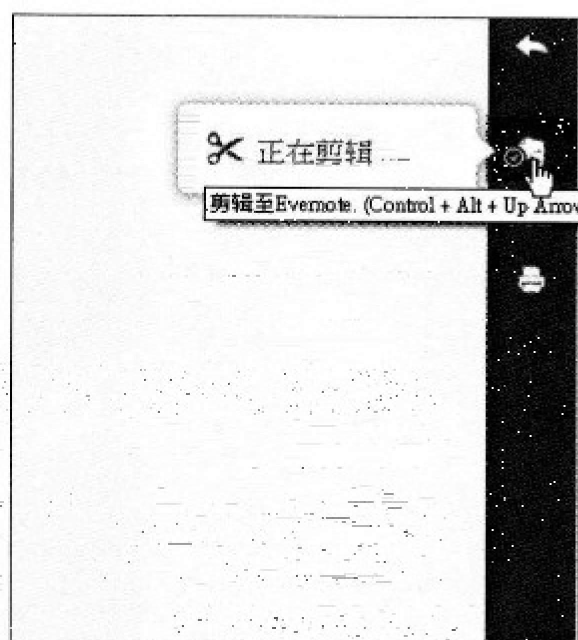
1 在你的浏览器中安装Clearly，遇到值得一读的网页文章，先按下“Clearly”按钮，这时候就会自动截取内文，并以更好的排版呈现出来。



2 你可以依据个人喜好调整几个不同的版面，而当你读过后觉得值得收藏，那么只要按下右上方的“Evernote”按钮，就能把内容截取到笔记本中了。

就是这么简单，而它的优点就是提供更好的阅读版面，让你先认真读过内容，真的有需要，也可以直接把内文的部分“干净”地截取到笔记本里。





http://aibook1314.blog.163.com

记事 3-11

直接搜寻照片内中英文

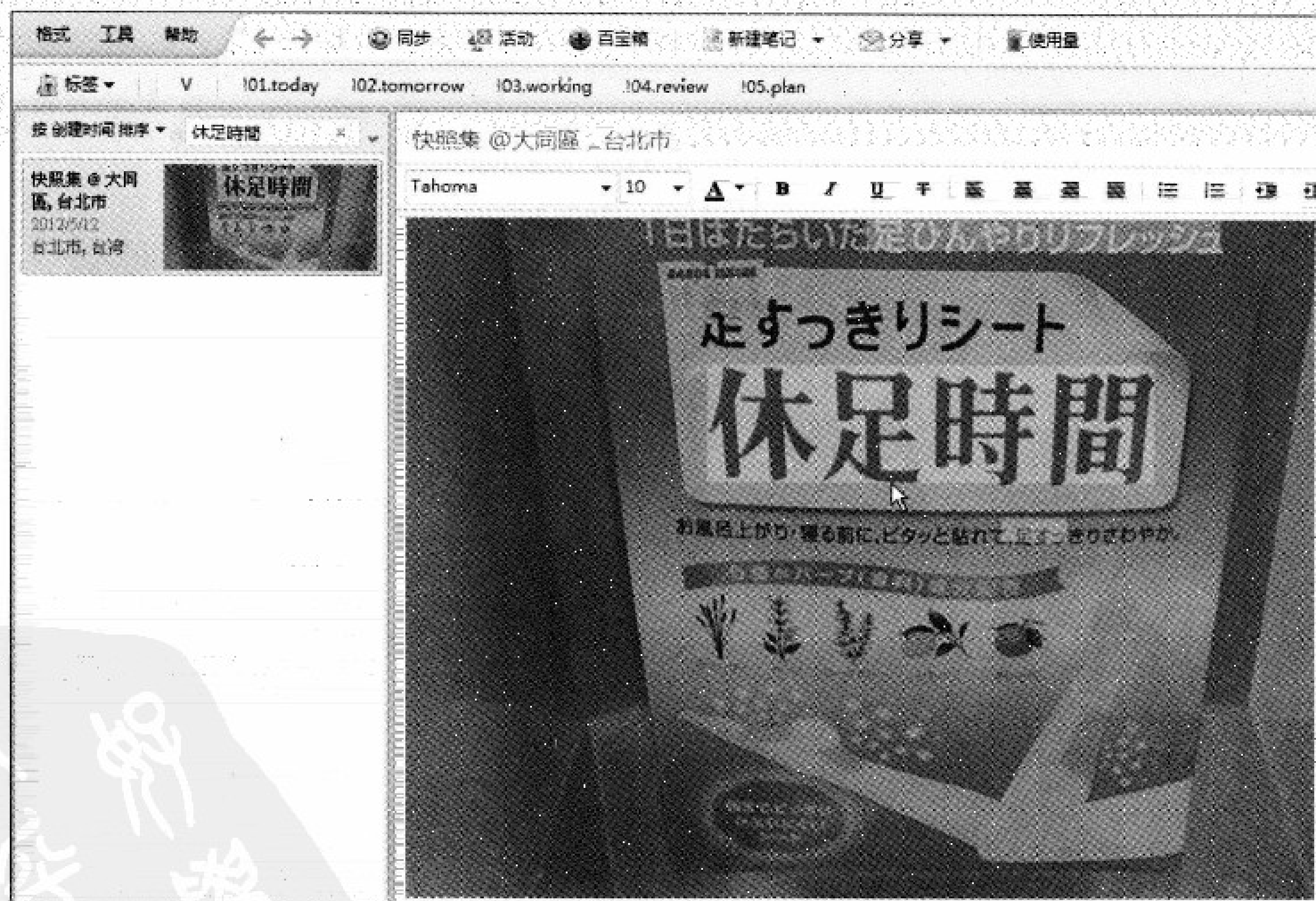
Evernote早期其实是以做文字辨识技术起家的，所以在Evernote中一直包含着一个辨识图片内文字的功能，而且中英文皆可辨识。

你可以把文字公告拍下来

既然Evernote可以辨识出图片里的中文、英文，就表示我们只要输入关键字，就能找出包含关键字的照片。

于是像是名片、海报、公告、纸张文件等，我们都可以利用拍照的方式留存记忆，不需要手动输入文字，一样能够直接搜索照片里的内容。

不过，要注意的是，Evernote解析照片里的文字资料需要一段时间，所以当你新增笔记后不会马上就能搜索到新照片内的文字，如果你是免费版用户，可能要等待一段比较长的时间后，等索引库更新了，才能顺利搜索到照片里的中文、英文。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 3–12

反悔大王！还原旧笔记

如果你不小心误改了笔记，或是多人合作时有人误改了笔记，只要是专业版用户，就能调取旧版本出来还原。

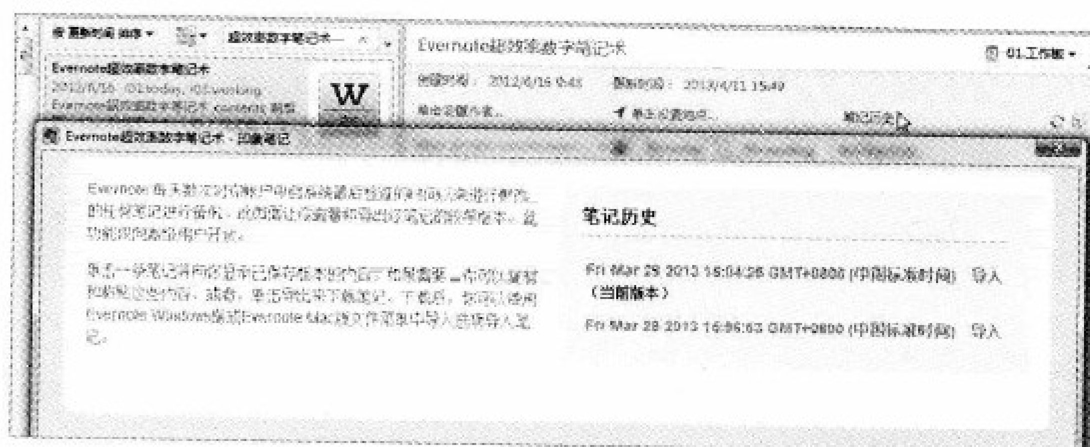
回溯复原你的笔记历史记录

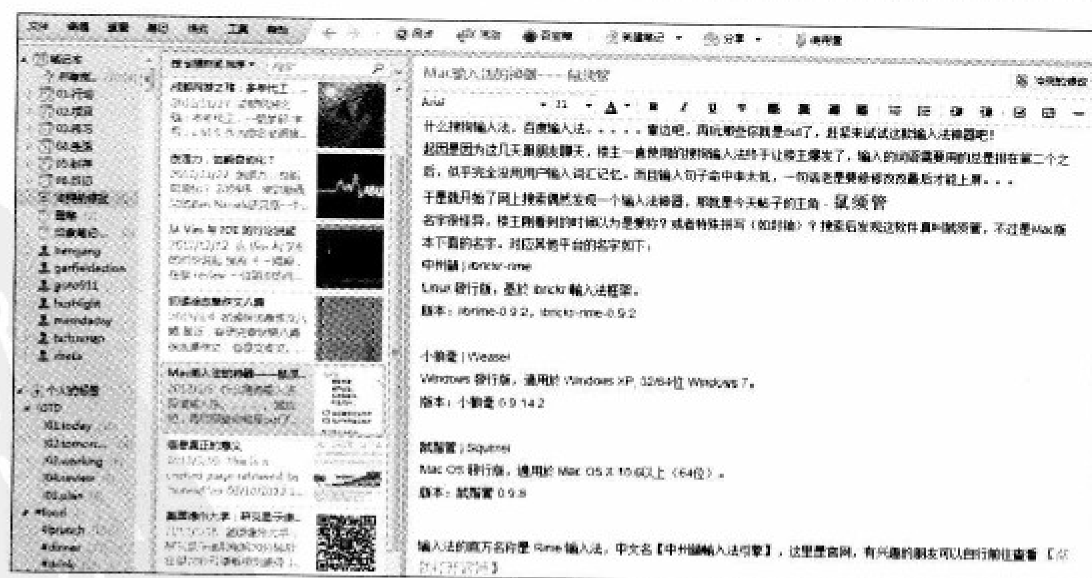
“笔记历史记录”只有专业版的账户才被支持，在你的某一则笔记里，单击功能栏右方的“笔记历史”，这样就会跳出笔记历史记录窗口。

你可以在这边看到今天固定几次的笔记储存记录，如果你的修改频次很多，当天的备份次数也会比较多，专业版用户只要单击导入，就能追溯还原旧笔记。

另外如果当你同步冲突出错，或者出现一些Evernote无法判断哪则笔记比较新的情况，你可以在“冲突的修改”（Conflicting Changes）资料夹找到自动复制备份的笔记。

而你手动删除的笔记，也都会储存在垃圾桶中,让你有机会救回来。





http://aibook1314.blog.163.com

记事 3-13

我的最爱！常用书签列

Evernote最新的桌面软件加入了一个“收藏工具条”功能，你可以在这里摆上自己最常用的记事或分类，让查询更加快速。

让你更快读取常用的笔记

这条“收藏工具条”出现在Evernote笔记软件的上方，你可以按Shift+F10快捷键，快速开关这条工具栏。

虽然只是非常简单的一条空白书签栏，但只要好好利用，你的Evernote效率就会大大提高。

1. 你可以把最常检索的笔记分类放上来。
2. 你可以把最常检索的标签放上来。
3. 你可以把最常搜索的关键字放上来。
4. 你可以把最常用的笔记放上来。

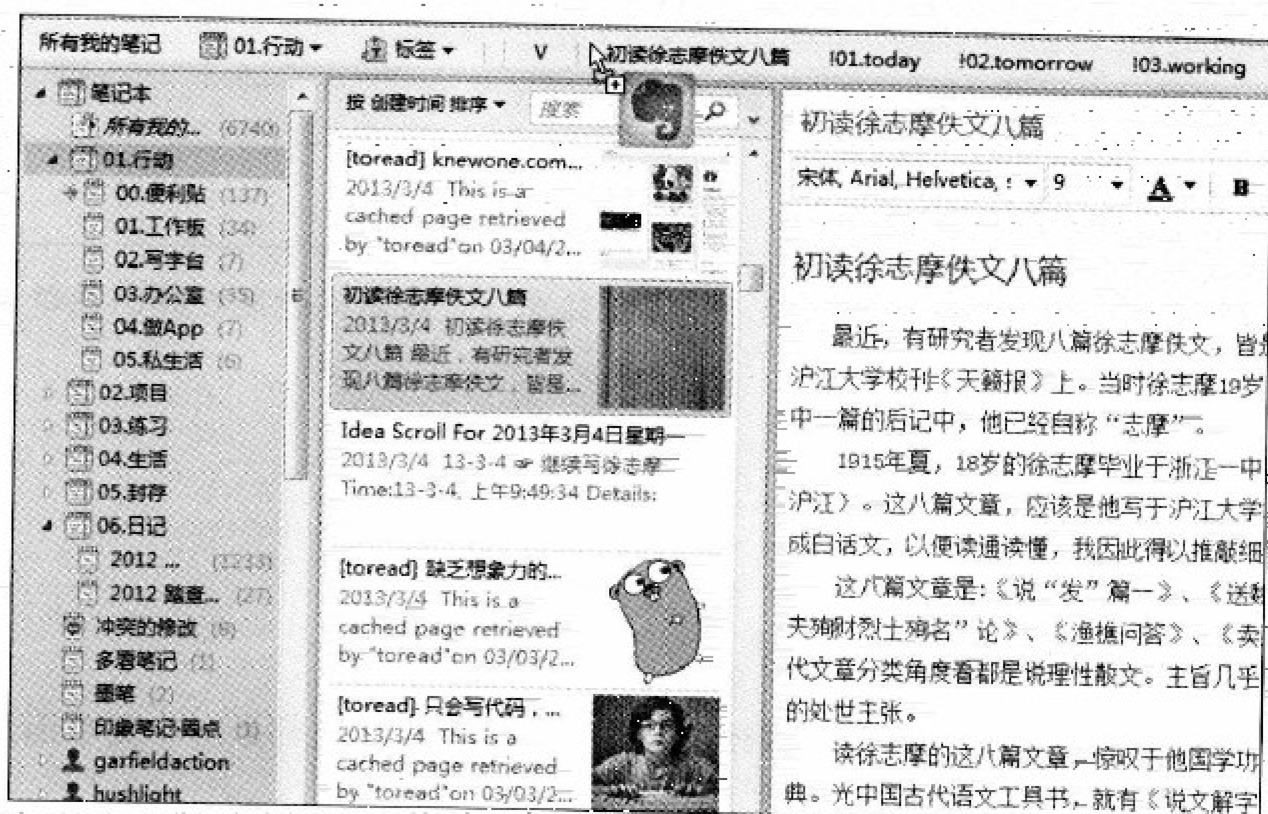
而且你可以随时更新替换，依据每天的需求，把自己工作需要的笔记放在收藏工具条上，这可以让你更容易找到最重要的笔记。



http://aibook1314.blog.163.com

如何新增和移除常用书签？

1 要在这条“收藏工具条”新增常用书签很简单，只要把你需要的笔记本、标签、属性，或是某一则单则笔记，直接往上拖曳到“收藏工具条”列上，就能立刻新增书签！



2 要移除“收藏工具条”上的书签时，要先按住书签，然后往下或左下方拖曳一小段距离，就会自动从收藏工具条的位列上清除了。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 3-14

和别人分享你的记忆

Evernote笔记不是只能局限在个人的工作上，它也可以让你随意地分享自己的笔记，发布到网络上与他人共享。

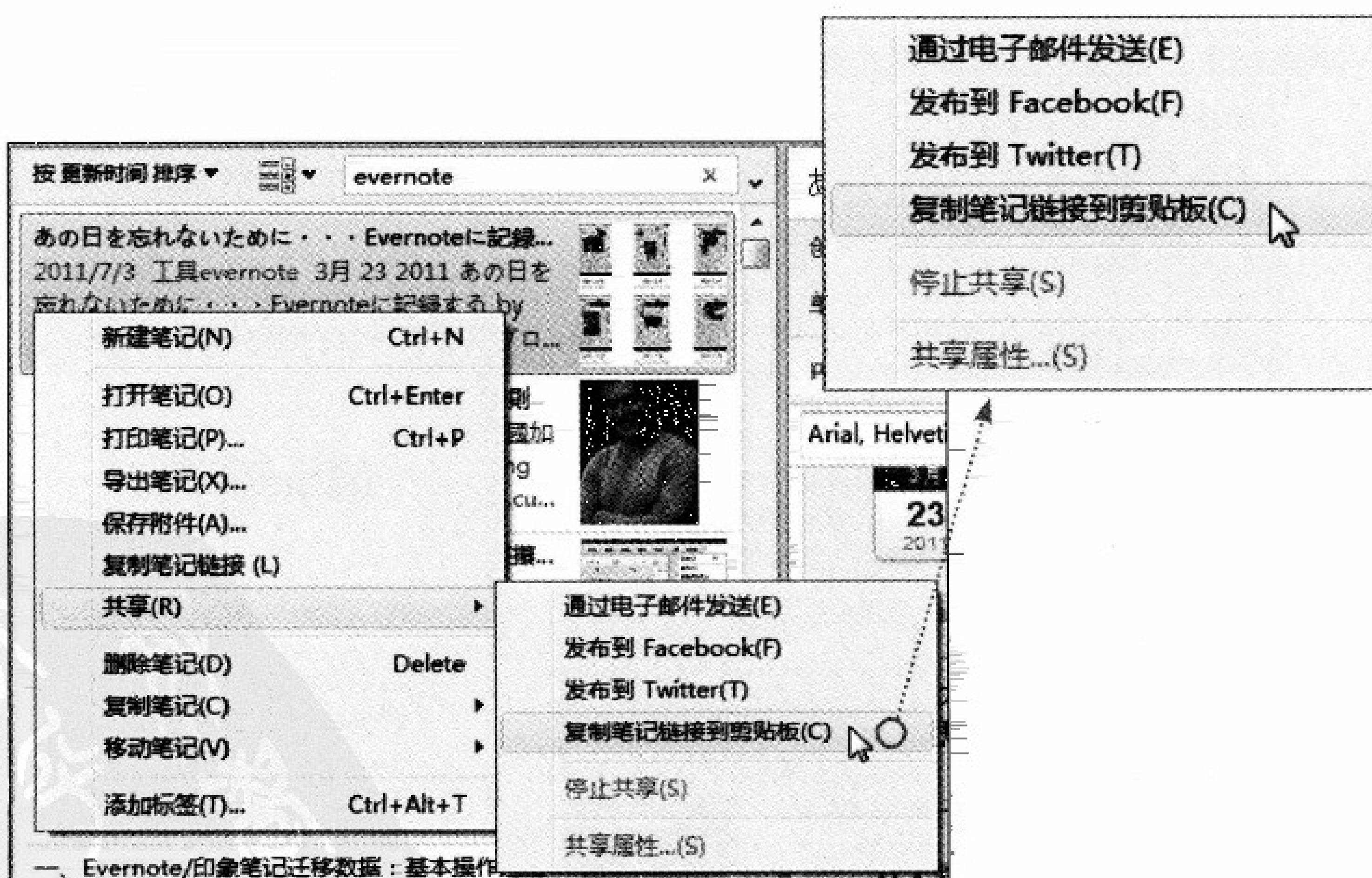
和他人分享你的笔记

你只要在某则笔记上单击右键，选择“共享”，接着你就能在弹出菜单里进行下面4个动作。

1. 通过电子邮件发送。
2. 发布到Facebook。
3. 发布到Twitter。
4. 复制笔记链接到剪贴板。

不管你要分享自己的游记，或分享自己的会议记录，这都是一个简单而又有效的方法。

而且你也能在同一个的菜单，随时“停止共享”，关闭分享功能。

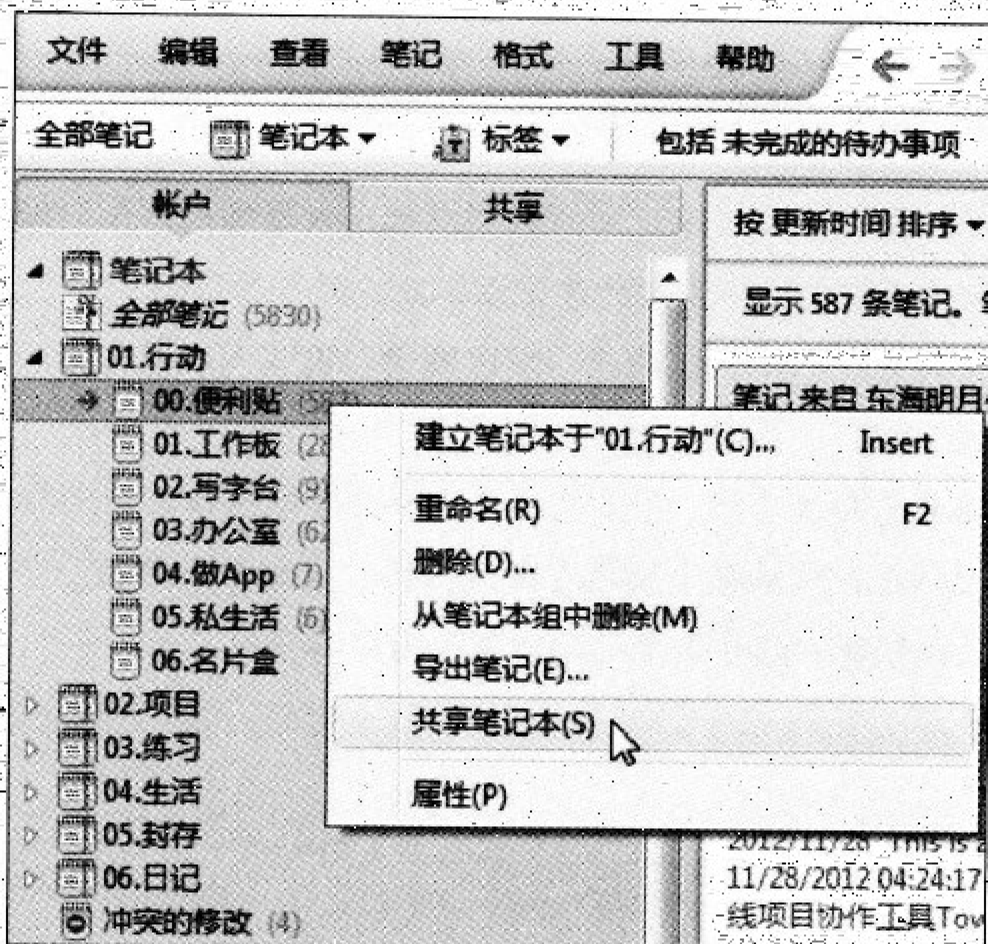


http://aibook1314.blog.163.com

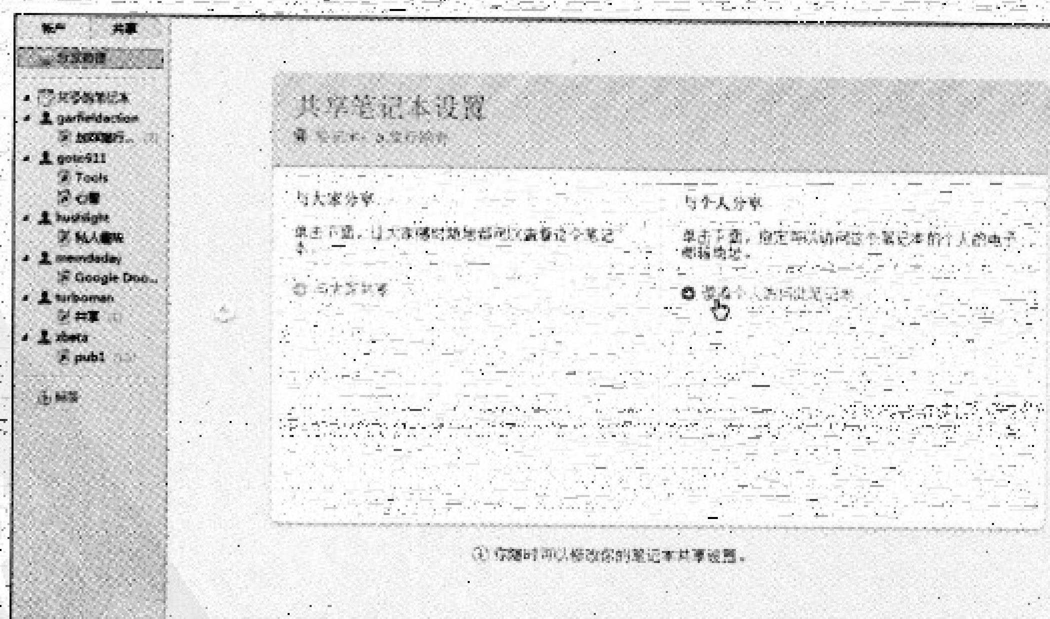
分享你的整个笔记本

1 你不只可以分享单则笔记，你也可以分享整个笔记本，当你分享后，后续新增在笔记本的内容，被分享的受众也可以看到更新。

我自己常常利用这个功能来分享自己收集的旅行计划，把长途旅行计划集中在一个笔记本分类里，然后一次分享给朋友，大家就能立刻获得资料。



2 在进入分享笔记本的界面中，我们还可以选择是要向全世界公开分享，或只是分享给其他指定的Evernote账户。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 3-15

让别人参与你的记忆

如果你是Evernote专业版的用户，你可以在共享笔记本时，开放他人可以修改的权限，这样你们就能一起编辑全部的这个笔记本。

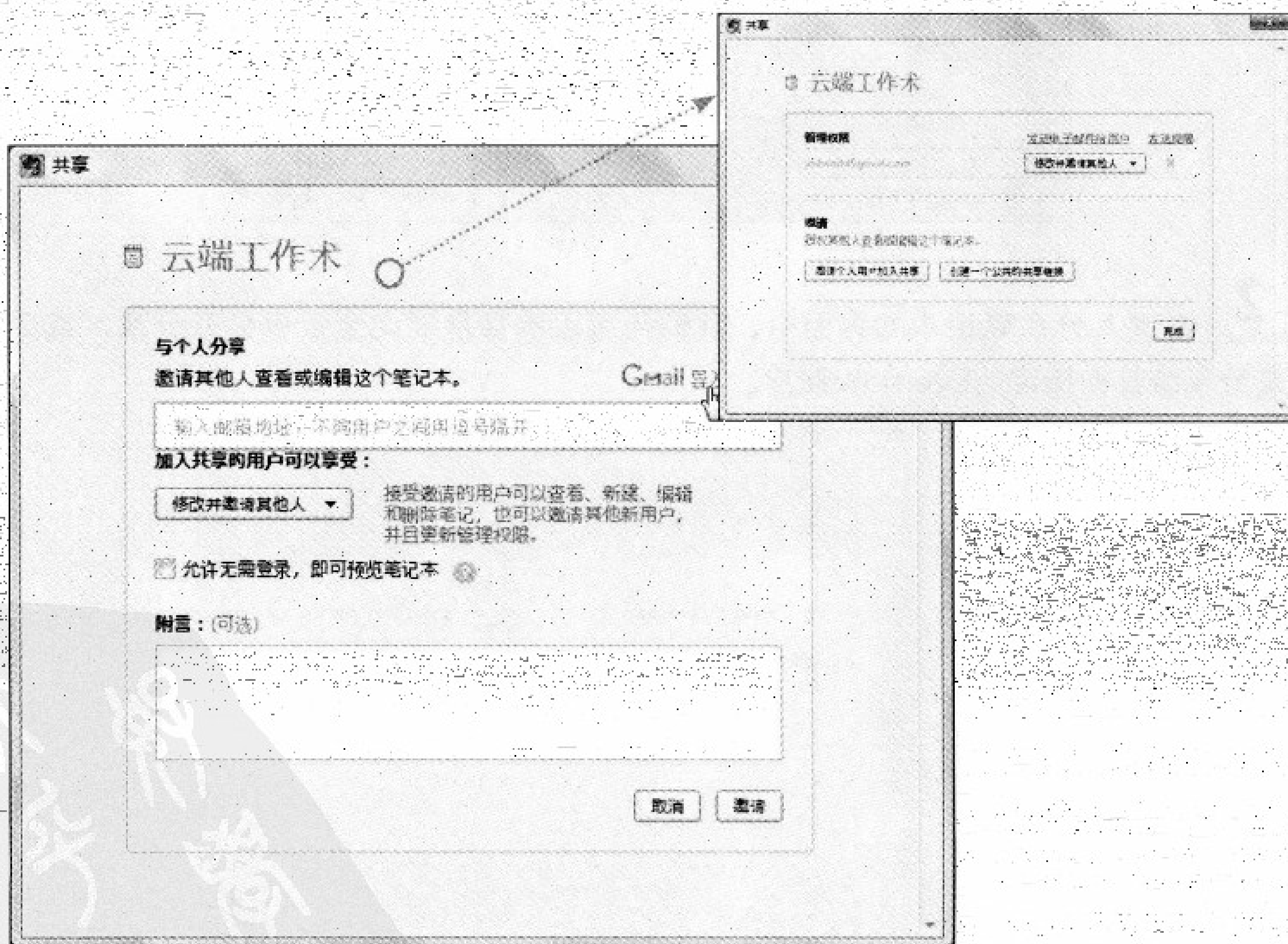
开放他人修改你的笔记本

延续前面的作法，在共享笔记本时选择与特定人员共享，这时候如果是专业版用户，就可以勾选允许他人"修改此笔记本"。

你只要输入对方的Evernote账户，发出邀请，这些人就能在你的笔记本里修改内容，新建笔记。

虽然只是简单的共享功能，但非常适合用来在团队合作、亲友共享时使用。

例如你们团队正在搜集某个项目专案的资料，这时候只要有一个专业版账户开放共同修改，大家就能一起在这个笔记本里上传内容了！



http://aibook1314.blog.163.com



结合时间管理的笔记分类

让你笔记的分类、标签发挥真正的用途，用GTD的概念来驱动你的Evernote，强化执行力。

http://aibook1314.blog.163.com

记事 4-1

一个记事本的生产力量

“笔记本”指的是Evernote中的分类资料夹，你可以把每则记事放在不同的资料夹里，但是这么简单的功能，为什么大家还是不会分类？

建立可以“行动”的笔记本

当Evernote上储存非常多的笔记时，如何简单而又有效率地将笔记分类到不同“笔记本”里？又如何善用“标签”的功能？在“4号笔记本”中，将分享我自己在使用上的一些心得与方法。

整理时最怕遇到的，就是超漂亮、超详细的分类，但是如果以后“用不到”，那就是浪费整理的时间。在数字工具中，你不需要依据内容属性做出完整的分类，因为如果你要找出相关内容，最快的方法是打出关键字“搜索”一下，就可以找到了，根本不需要一个一个分类去翻。

所以当我建立笔记本分类时有两个一定要守住的原则。

1. 确认这个分类我以后一定会用得到。
2. 当我看到分类时，马上知道要怎么依据分类来行动。



http://aibook1314.blog.163.com

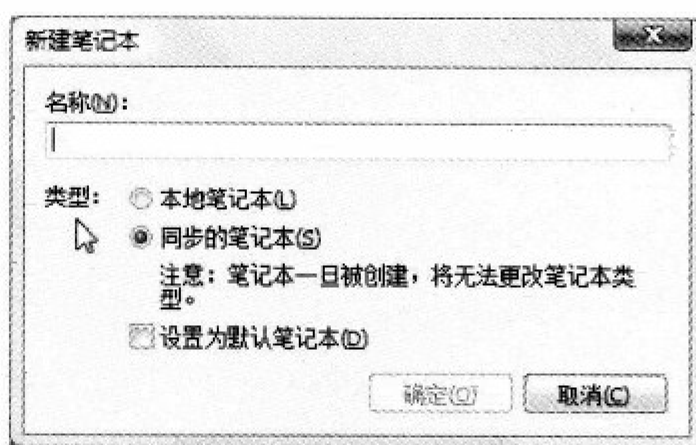
如何创建一个笔记本（分类）

1 所谓的“笔记本”，其实就是每则笔记的分类资料夹。前面我们都还没有详细讲过如何增添笔记本，这里就针对初学者做一个简要的介绍。

首先，在左方的“笔记本”上单击右键，选择“创建笔记本”。

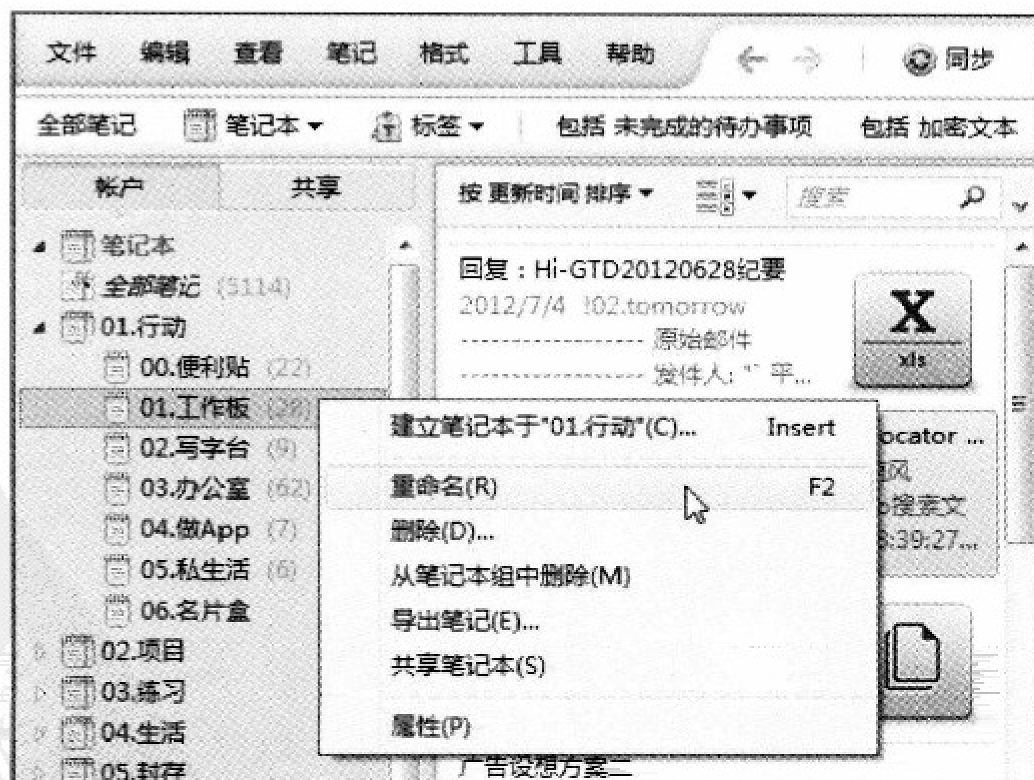


2 接着你可以输入这个笔记本（分类）的名称，可以选择设置这个笔记本要不要同步到云端，还是设置成只储存在自己的电脑上的“本地笔记本”。



3 以后你可以随时修改笔记本的名称，只要在某个笔记本上单击右键，选择“重命名”即可。

修改笔记本名称很重要，因为你一定会（或者说应该）因为自己随时在改变的需求，不断调整自己笔记本的名称与归类。

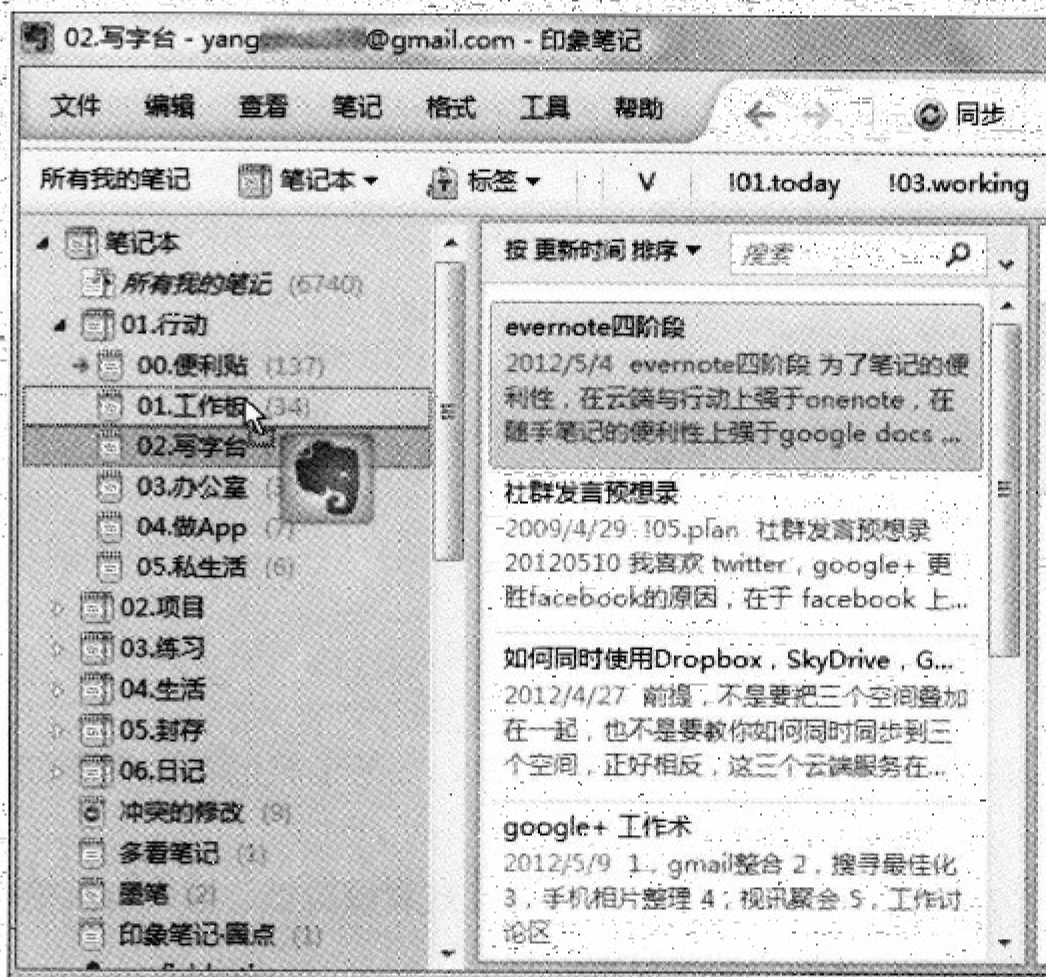


http://aibook1314.blog.163.com

如何建立一个笔记本组（树状分类目录）

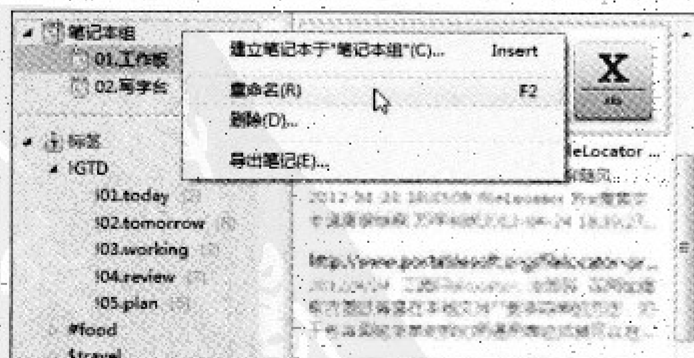
1 笔记本组（堆栈）就是把好几个笔记本（分类）集合起来，变成一个群组（母分类），这样你就能建立条理清晰的树状分类目录结构。

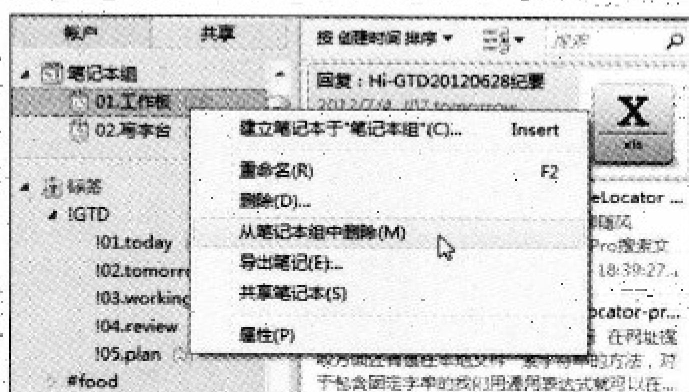
而建立笔记本组很简单，在桌面软件端，按住一个笔记本后，将其移动到另外一个笔记本上，这样就会自动把两个笔记本统一归类到一个笔记本组中。



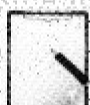
2 不过自动增加的堆栈会命名为“笔记本组”，这时候你可以在笔记本组上单击右键，修改笔记本组的名称，或是在这个笔记本组中增添其他的笔记本分类。

3 而在笔记本上单击右键，则可以选择把这个笔记本“从笔记本组中删除”，就能将其移出这个母分类。





http://aibook1314.blog.163.com



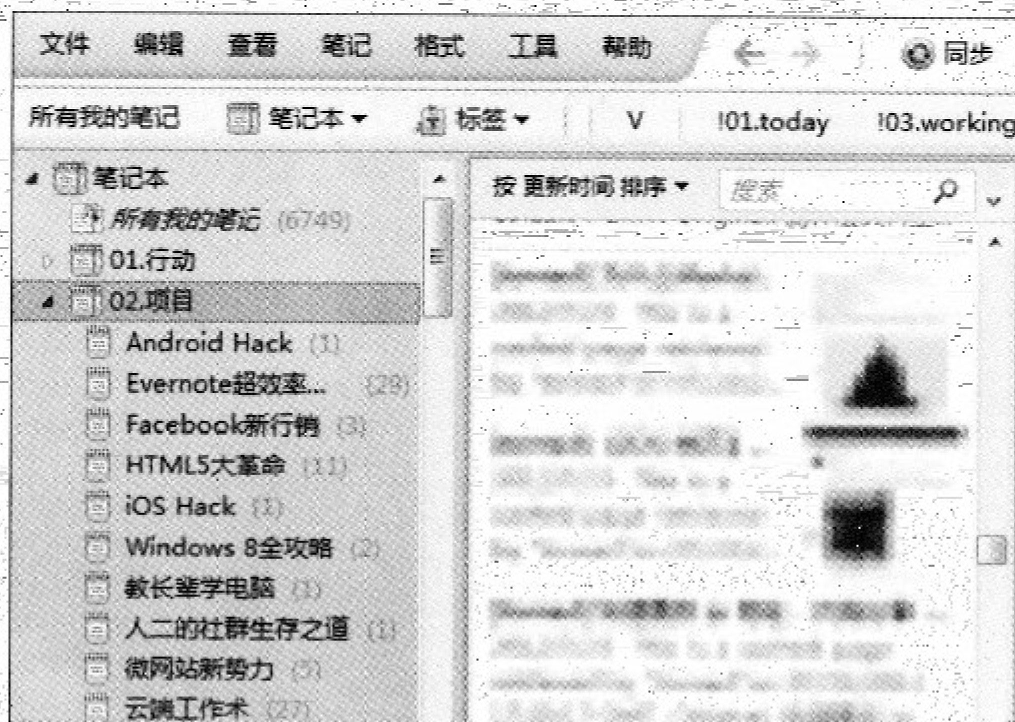
一定会用到的分类

建立笔记本分类时，有一个很重要的前提，千万不要建立那种“储存好文章”的分类，不要把你的分类当作仓库来使用，不要把那些“舍不得丢掉”的内容通通存入你的Evernote里。

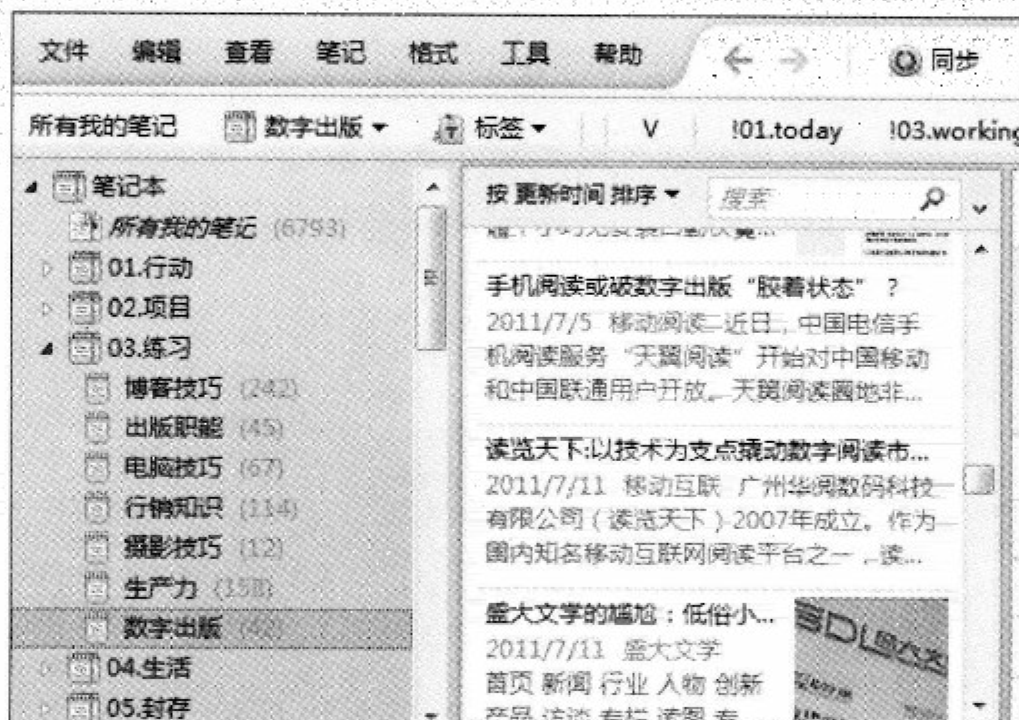
这都是在笔记术上病入膏肓的前兆。

正确的笔记本分类，应该要以“有明确用途”为产生的标准，例如我接下来有几个新书的计划，那么我会给这几本新书各自建立笔记本分类，这样就很合理，因为我是以具体且会执行的目的来建立分类的，是一定会用得到的分类。

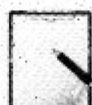
1 用你现在、未来的工作项目来当作笔记本分类的依据，就是一个较好的办法。



2 用那些你想知道、觉得不错的主题来当作笔记本分类，相对来说就有点浪费时间，而且以后也很难用到，更重要的是，你搜集的这些文章上网搜索也能找到，何必放在Evernote中白白过期。



http://aibook1314.blog.163.com



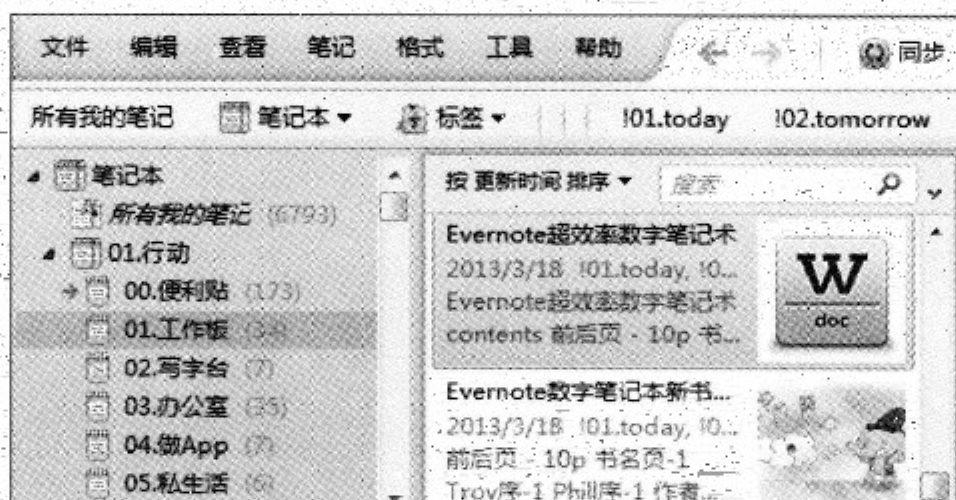
一看就知道该做什么的分类

不要把你的笔记本名称弄得很死板，给它一些“有趣的命名”，让它看起来更活泼、更有行动力。别笑！我是认真的，帮笔记本改出最贴切、最动感的名称真的很重要，所以前面我们还要特地教大家怎么改名称。

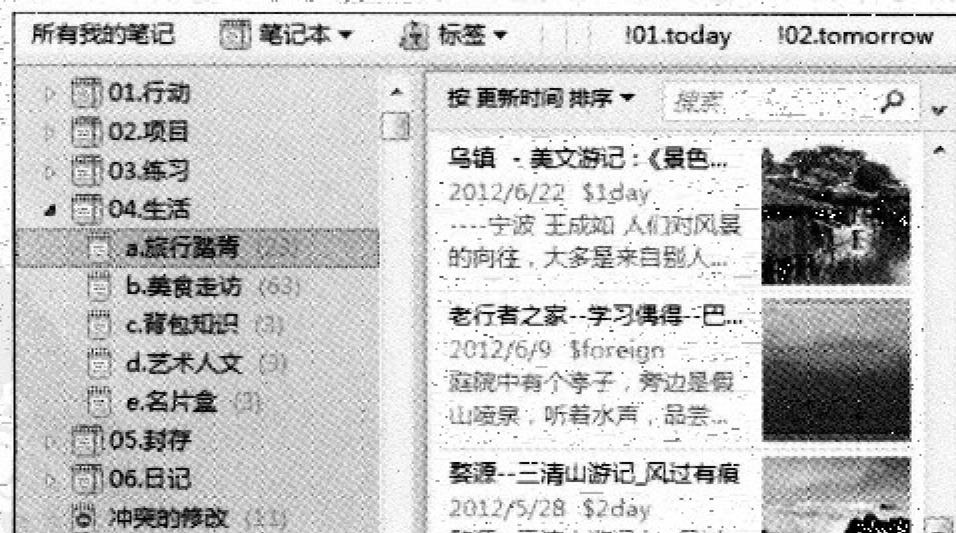
因为最有效率的分类方法，应该要让使用者一看到分类，就知道自己应该怎么做。

传统的分类方法可能是使用者先想要做什么，然后才去分类里面找。但在Evernote中，我推荐大家应该采用更有创意的分类方式，它的原则就是：当用户不知道自己该做什么的时候，看到自己的Evernote分类，他就知道自己要怎么做了！

1 例如在图中这样的一个笔记本分类顺序中，我可以知道自己应该从“便利贴”里处理一些未完成的琐事，从“工作板”中追踪目前重大工作的进度，然后利用“写字台”继续完善一些草稿与大纲的内容。



2 或者在下图的生活笔记本组中，每当周末休假，我只要打开这个分类清单，就知道自己可以去哪里踏青旅行、品尝美食，或是可以观赏哪些文艺演出活动。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 4-2

把笔记本当成你的工作桌

前面讨论了建立“有生产力”的笔记本很重要，那么接下来要告诉大家更具体的执行步骤，让你的笔记分类更灵活实用。

笔记非笔记，而是待办任务

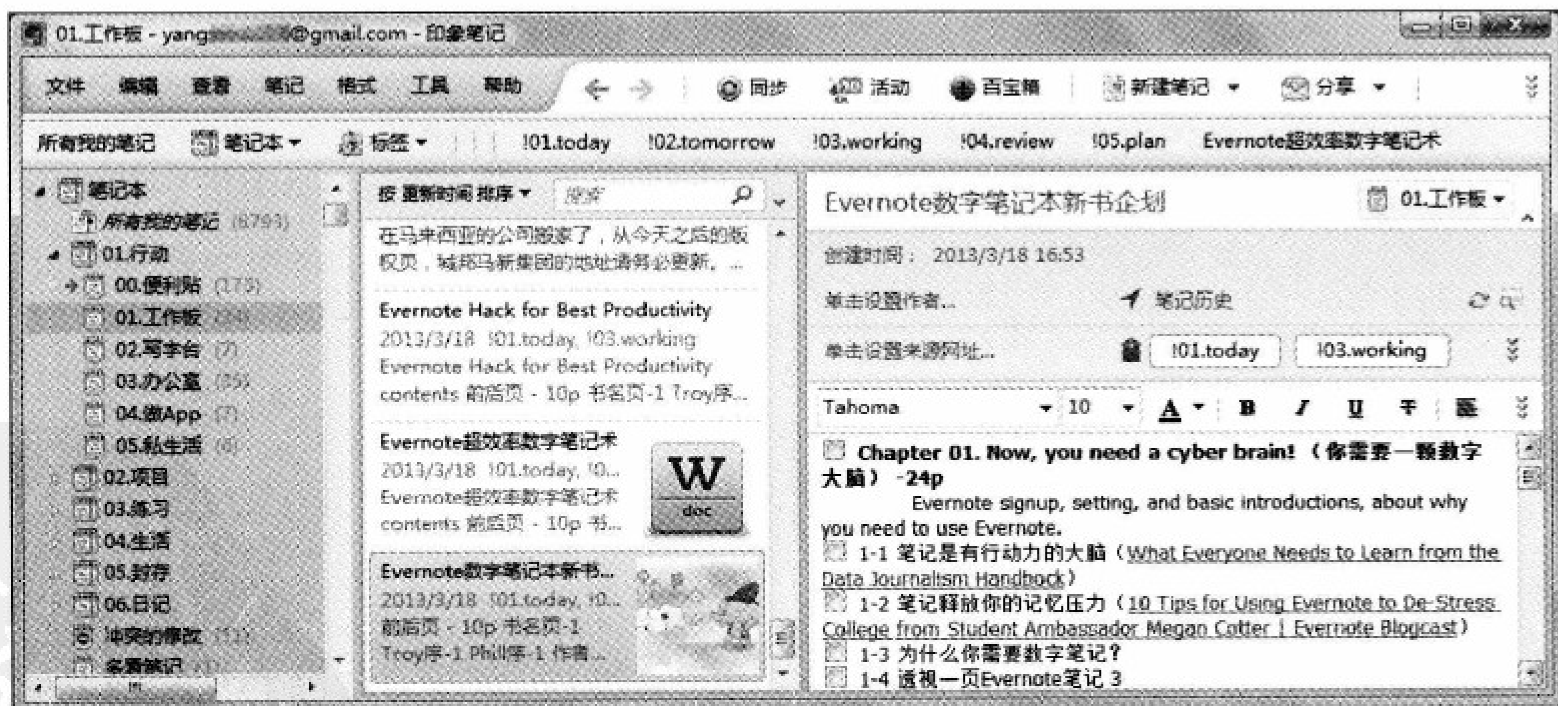
大家使用Evernote时，可能最头痛的问题就是“如何分类”，其实这个问题非常简单，只是你需要转变一下想法即可。

就像前面有提到的，你不能用仓库储存的概念去做笔记分类，不能把Evernote变成一个等到需要时才要从里面找出资料的图书馆。

你应该让每天的工作就是从“首先打开Evernote开始”！Evernote就是你的大脑，当然工作的开始也是从Evernote驱动。

那么，这时候你就可以避免把Evernote变成仓库，而可以把Evernote当成自己的工作桌。

既然Evernote就是工作桌，那么你的每则笔记其实就像是一个一个待办的事项，它们不只是笔记，更是你必须执行的任务，于是，这时候我们就要利用“GTD”的概念来进行笔记分类。



PDG
http://aibook1314.blog.163.com

记事 4-3

建立收集群组记事本

在GTD方法中，最开始的步骤就是“收集”，你必须有效地搜集自己需要去执行的任务，而Evernote正是最棒的收集工具。

有目的收集

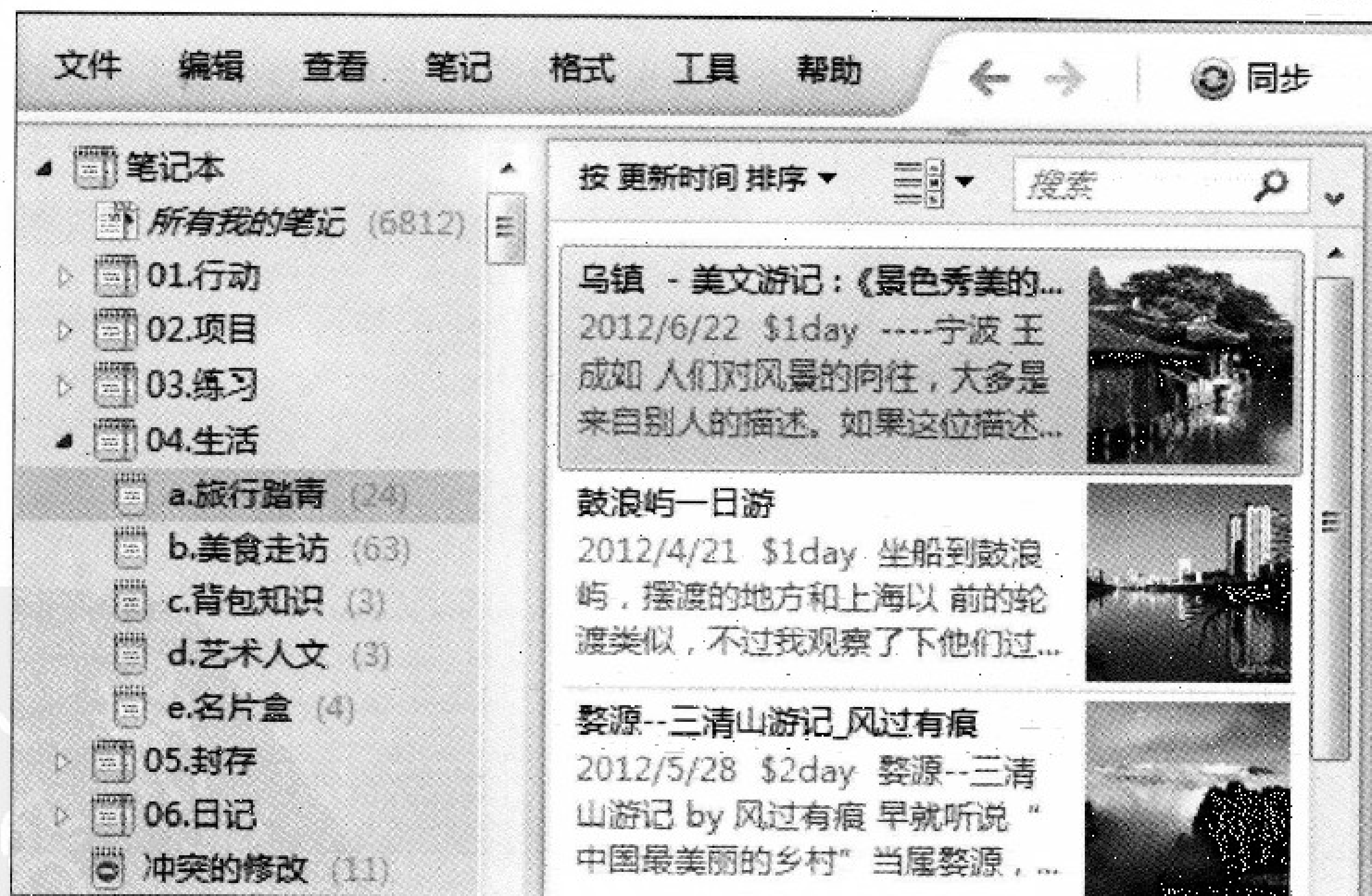
有所为而为是很重要的，如果你一开始收集资料时，就漫无目的，那么你未来也只会越来越遗忘这些笔记，绝对不会有任何重新开始善用它们的机会。

所以一开始收集时就要建立有效的分类。

并且，这些分类你可以想象成是“未来将要行动”的待办事宜清单。

例如，我建立“旅行踏青”这个笔记本分类，意思就是收集到里面的旅游文摘，都是我未来要去旅行的待办事项，而每逢节假日，我就是从“旅行踏青”里挑出一个地点去玩即可。

这样的收集，才能达到真正有用的收集。



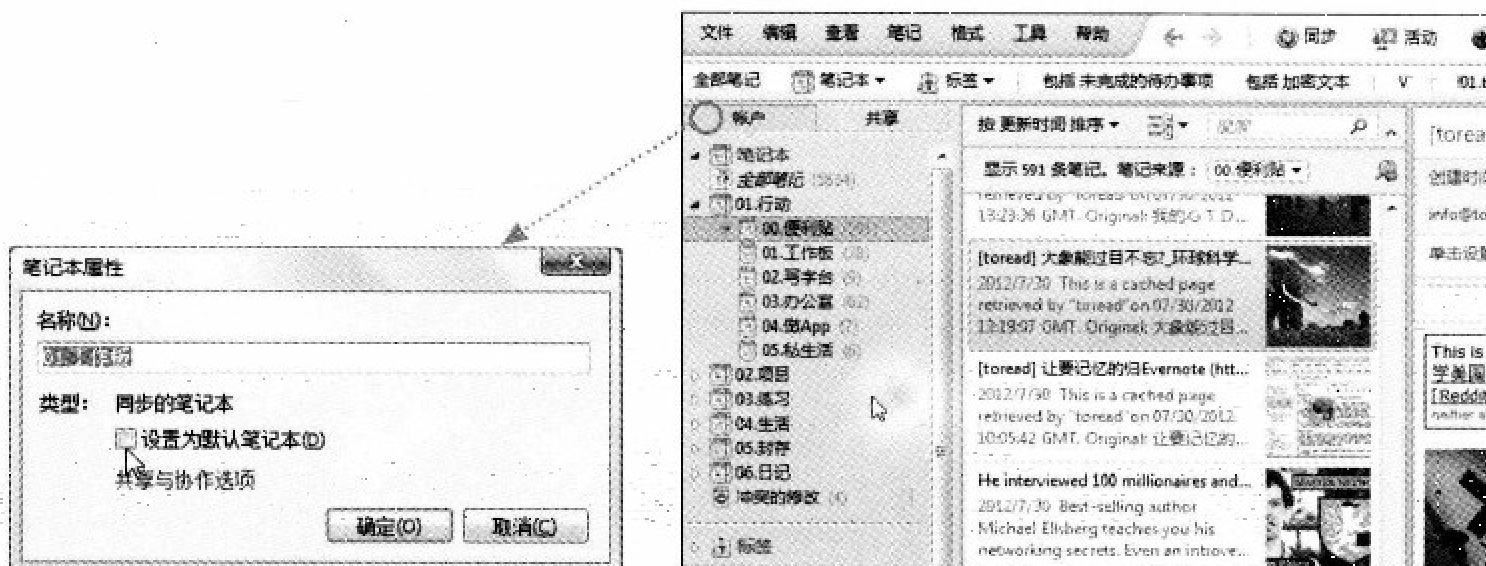
http://aibook1314.blog.163.com

把零碎的任务全部收集起来

除了依据各种目的所做的收集分类外，你应该要有一个更主要、更核心的“收集笔记本”，它专门储存收集那些你在日常生活与工作里“搜集”起来必须等待执行的任务。

而且你应该将这个笔记本设置为“默认笔记本”，也就是不管在电脑、手机上剪贴、新增笔记，一定都是优先放入这个“默认笔记本”中。

1 在你的笔记本中建立一个专门收集零碎任务的笔记本，然后将其设置为“默认笔记本”。



2 平常发现、找到，或者被委托任何新的任务时，别客气，当下统统用各种笔记方法，全部增加到你的这个专门收集任务的“默认笔记本”里。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 4-4

建立行动群组记事本

当你拥有了“收集”专用的笔记本分类后，那么你也应该建立一个“行动”专用的笔记本，用来正确处理正在执行中的任务。

收集的意义在于执行

你为什么要收集这么多笔记？一定是为了有一天可以把它们拿出来用。

所以你还可以建立以“行动”为主题的笔记本分类，或是笔记本组。

例如图中我的“行动”笔记本组下有好几个笔记本分类，而这些笔记本储存的都是我在执行或准备完成的工作任务。

如此一来，我每天打开Evernote，只要首先查看“行动”群组，就能很快地了解自己还需要做些什么，也可以从这里快速找到工作需要的资料。



http://aibook1314.blog.163.com

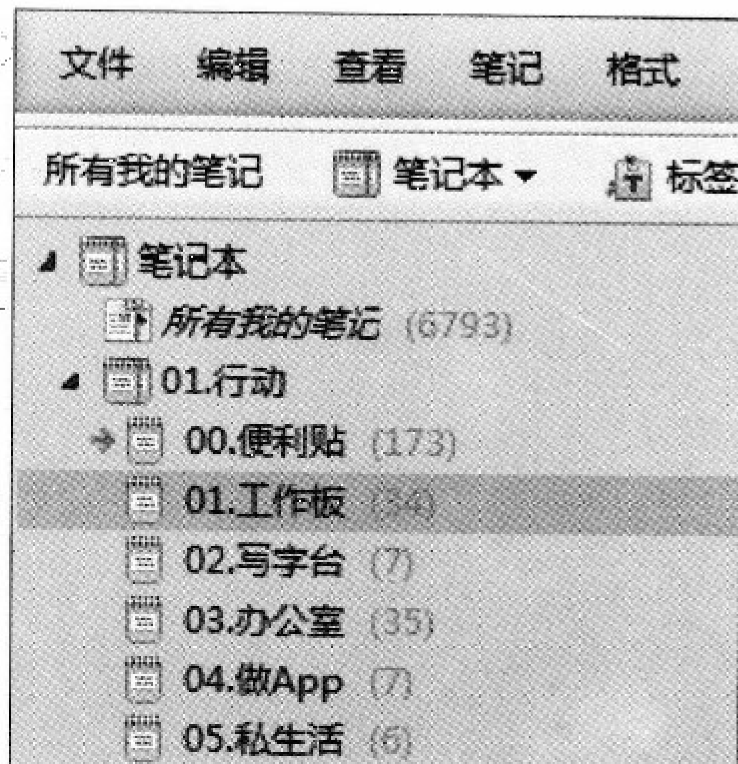
把你的行动集中

1 笔记的目的在于要让你可以“动起来”。

所以我建议大家建立一个叫做“行动”的笔记本组（堆栈），然后把那些关乎你的行动的笔记本都放入这个行动笔记本组（堆栈）中。例如：

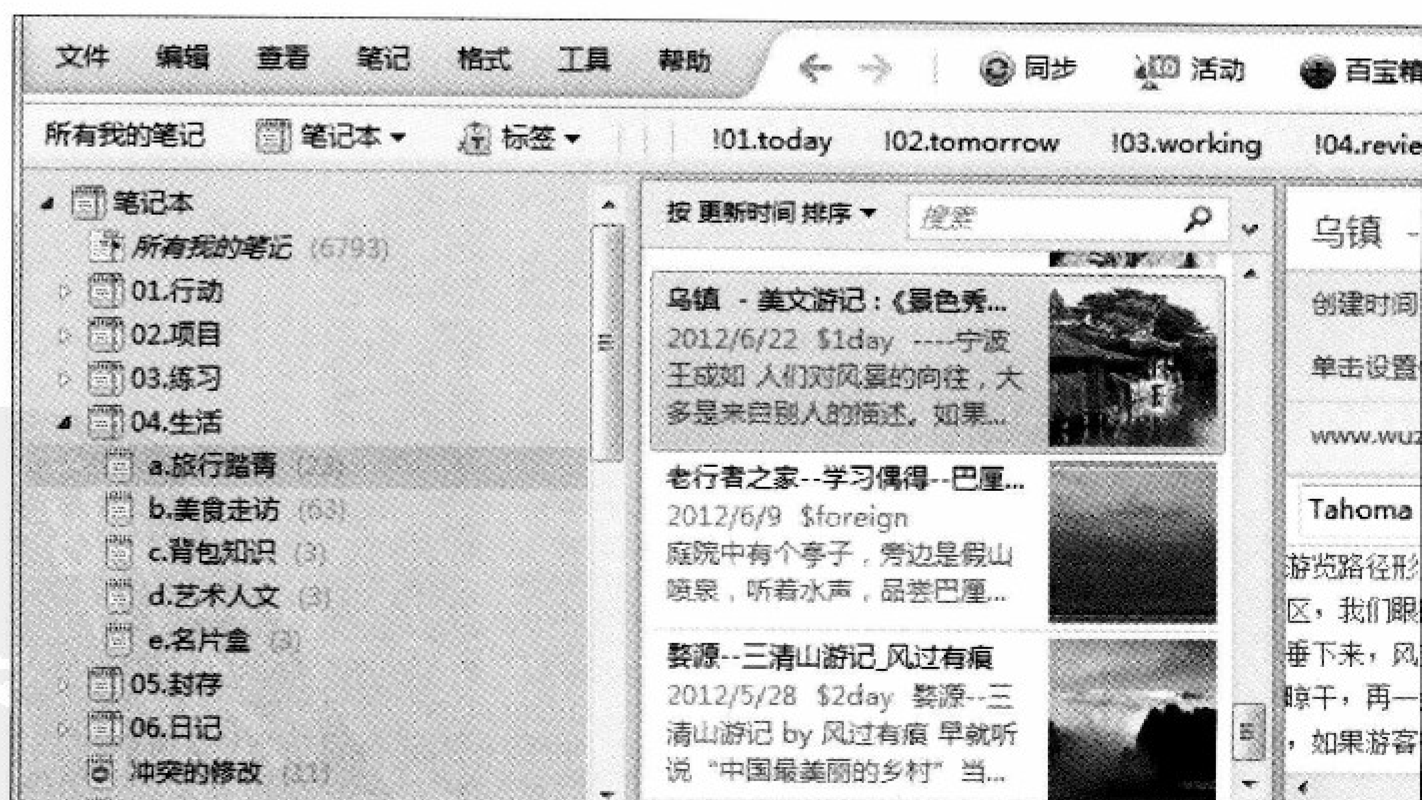
1. 你正在撰写创作的大纲草稿。
2. 你的工作项目规划执行笔记。
3. 你随时需要的文件资料。
4. 还有你最重要的收集篮

把这些笔记本放入你的“行动”的笔记本组（堆栈）中，让你的行动可以更加清楚集中。

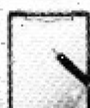


2 养成一个习惯，就是从Evernote开始工作，也从Evernote完成工作。

只有当你把所有工作相关资料与行动都集中到Evernote后，你才能真正活用和发挥Evernote的最大潜能。



http://aibook1314.blog.163.com

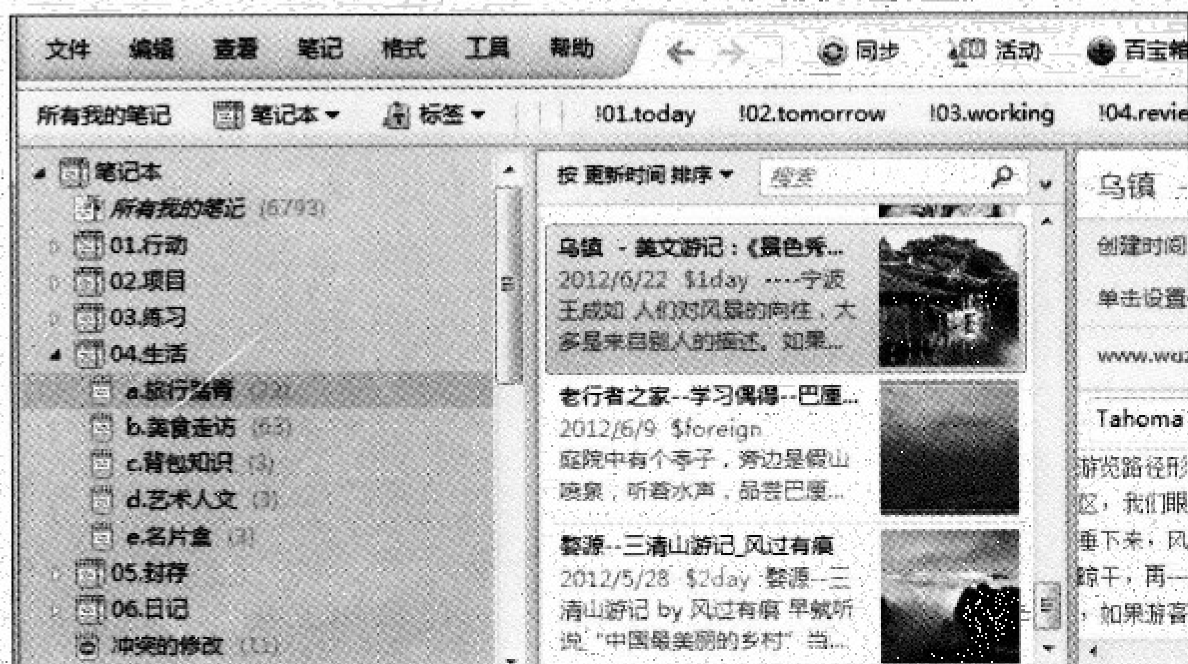


区别行动与非行动的笔记本

1 这里有一个要提醒大家的分类技巧。那就是要记得区分“行动”与“非行动”的笔记本。

例如，这则笔记是关于旅游的，那么我们就直接把这则笔记放入统一的旅游分类里吗？

更好的方法是建立一个“待办旅游”笔记本，这就是4-3所说的收集篮。



2 然后额外建立一个“执行旅游”笔记本分类，当你确定把某个旅游计划纳入行动时，就把原来在收集篮的笔记移动到“执行旅游”中。

这就是你统一管理控制的“行动”笔记本。



http://aibook1314.blog.163.com

让行动笔记本可以在手机上离线读取

1 当你区分出“行动”和“非行动”的笔记本分类后，除了可以让你更集中在行动上，还可以给你带来一些好处。

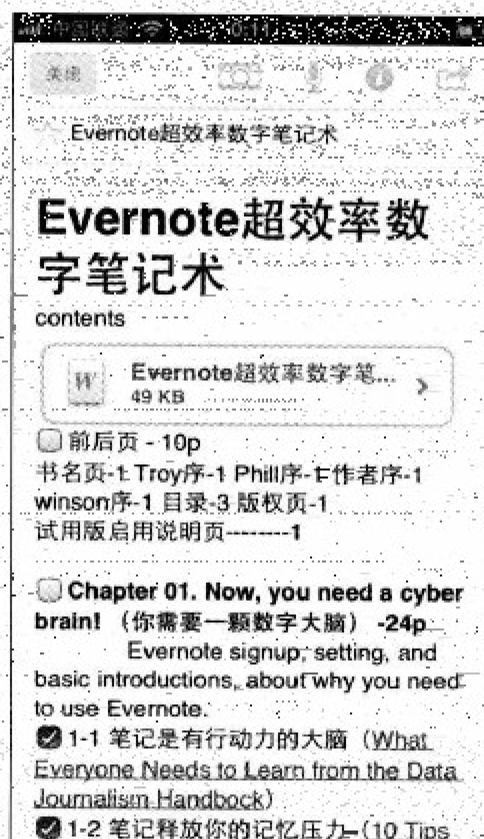
例如使用专业版账户时，你可以把“行动”类的笔记本设置为可以离线读取，这样无论什么网络状况，你都能立即打开最重要的笔记。



2 只要使用专业版账户，就能随意设置哪些笔记本可以离线同步。



3 而可以离线的笔记本就会预先下载完整内容，这样当你打开笔记时的速度会变得更快，即使在没有网络的环境下也能读取笔记。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 4-5

建立知识群组记事本

前面我们谈到两大笔记分类，一个是“收集”，一个是“行动”，而在收集中，我觉得还可以独立出一种“知识性”的分类。

为了你未来的行动建立知识库

前面4-3在讲收集时，指的大多是零散的，各自任务独立的收集。

但其实还有一种特别的“收集”，这种收集是为了要把所有找到的信息重新组织起来，建立资料之间的链接关系、逻辑关键链条，变成一个让未来工作参考的知识库。

尤其当你在工作上可能被委派一些大型的项目工作，或者你在学业上正准备完成论文时，你都可以利用Evernote建立这样的知识库。

这时候，你可能会利用项目的名称，论文的名称来进行分类。

而如果某个项目真的特别庞大，例如像是你的博士毕业论文，那么你可以把项目本身当作笔记本组（堆栈），底下再区分不同进度、章节的独立知识收集笔记本。

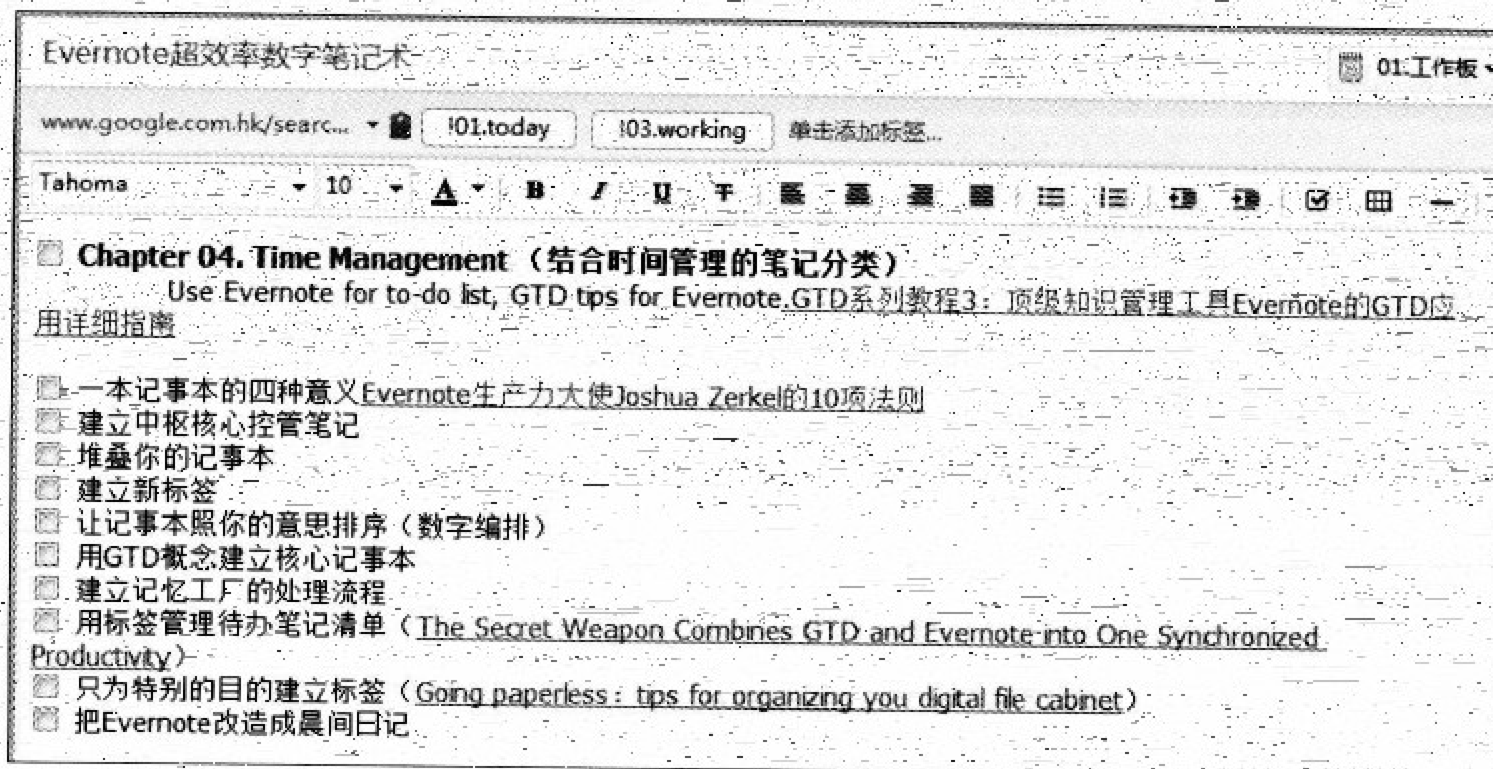


http://aibook1314.blog.163.com

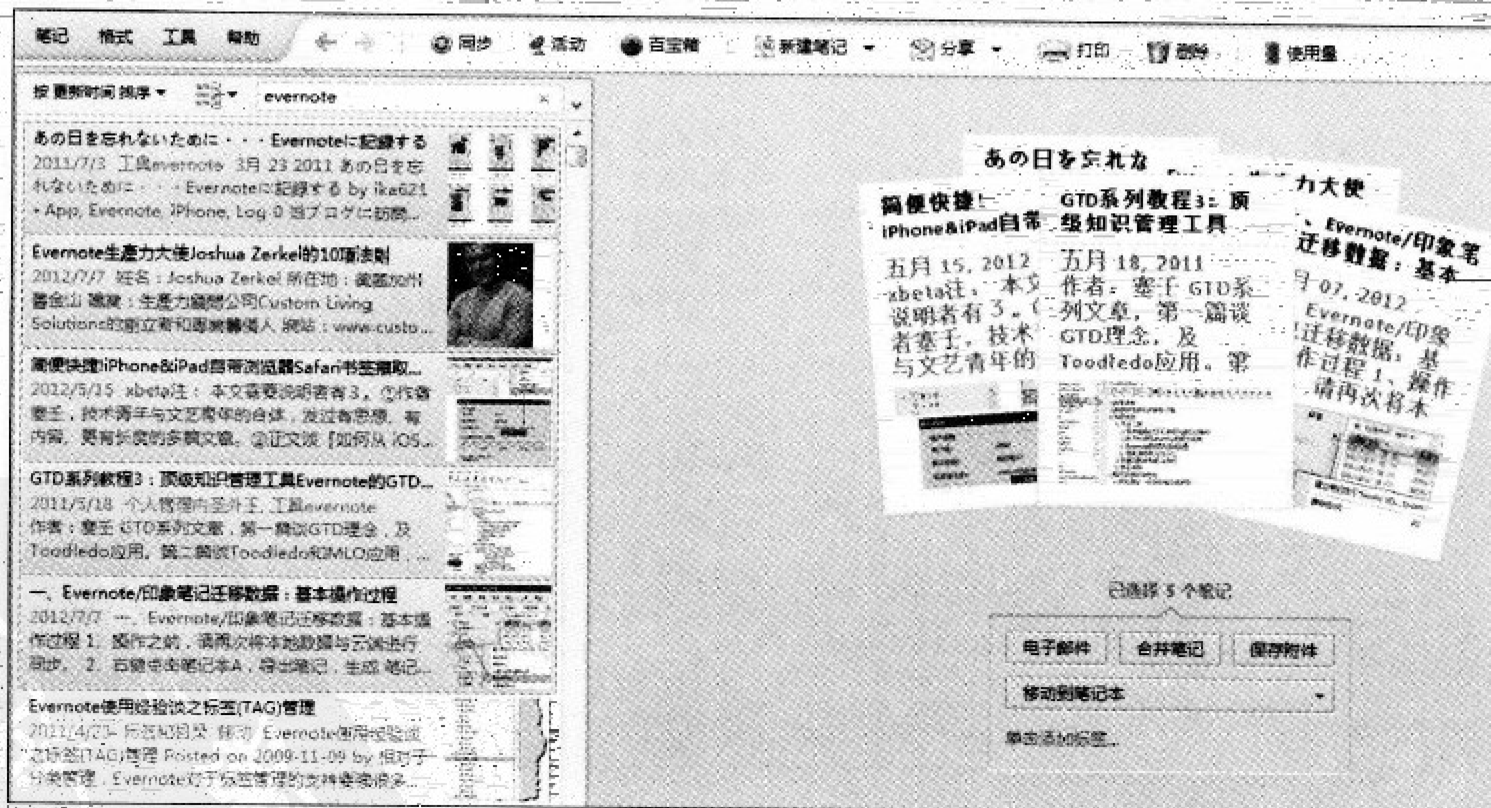
合并或链接你的知识

1 要注意的是，收集到知识库里的笔记不是死的，你必须懂得活用它。

你可以利用3-3介绍的笔记链接功能，把知识库里不同的笔记条目互相链接，这样一来你就能再在使用时更加容易深入挖掘内容。



2 或者，利用3-4的合并笔记功能，你可以找出相关的知识条目，把它们合并成单一笔记，这样你的知识库将会更有效率。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 4-6

建立封存群组记事本

如果笔记就是在收集任务，并且执行任务的话，那么当你完成工作后，这些已经完成的笔记，就一定要记得把它们封存起来。

不要舍不得删掉笔记

错误的笔记当然要删除，但是无用的、用完的笔记也要删除！

虽然Evernote的容量是无限的，你可以持续储存所有的回忆和信息，但我不建议这么做，有些回忆值得你储存，但有些用完的资料完全可以丢掉。

在现实世界的办公室中，我们最怕因为舍不得丢掉，而让文件堆积如山，然而这些东西对你根本没用，你以后也不会用得到。

在Evernote中也是一样，处理完成的笔记其实就可以删除，按下“删除”键，把它们丢到垃圾桶中，就算短期内忽然有需要，你还是可以在垃圾桶里找回来。

但你真正行动中的笔记本就会看起来更清爽灵活。



http://aibook1314.blog.163.com

封存重要的工作备查资料

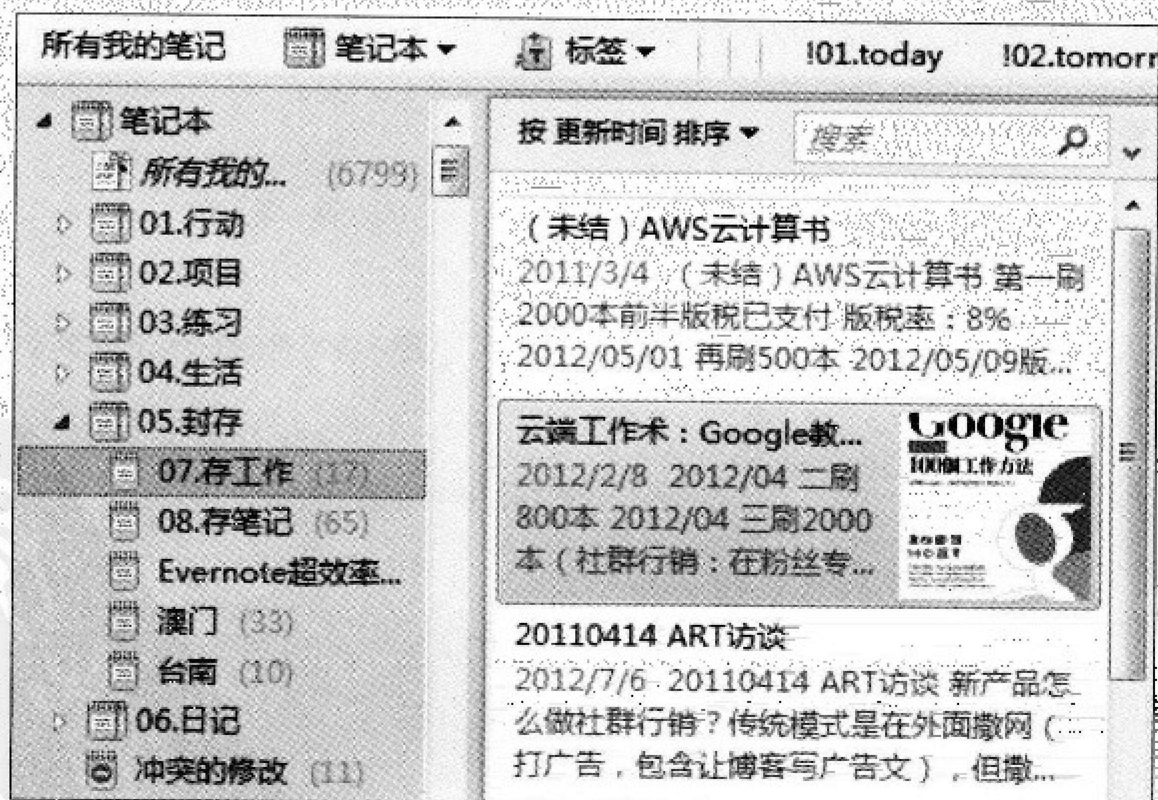
1 但是有些“真的很重要”的已完成资料，这些资料可能是你以后需要回过头查询的，例如完成某件重大工作的所有流程与记录。

那么这时候我们当然不能删除它，但是，也不要把它放在一般的工作笔记本中。



2 你应该建立一个额外的“封存专用”笔记本，那些真的非常重要，需要留待备查的工作记录，就转移到这个封存笔记本里。

这样你既能同时保留备份，又不会干扰当前的工作。



http://aibook1314.blog.163.com

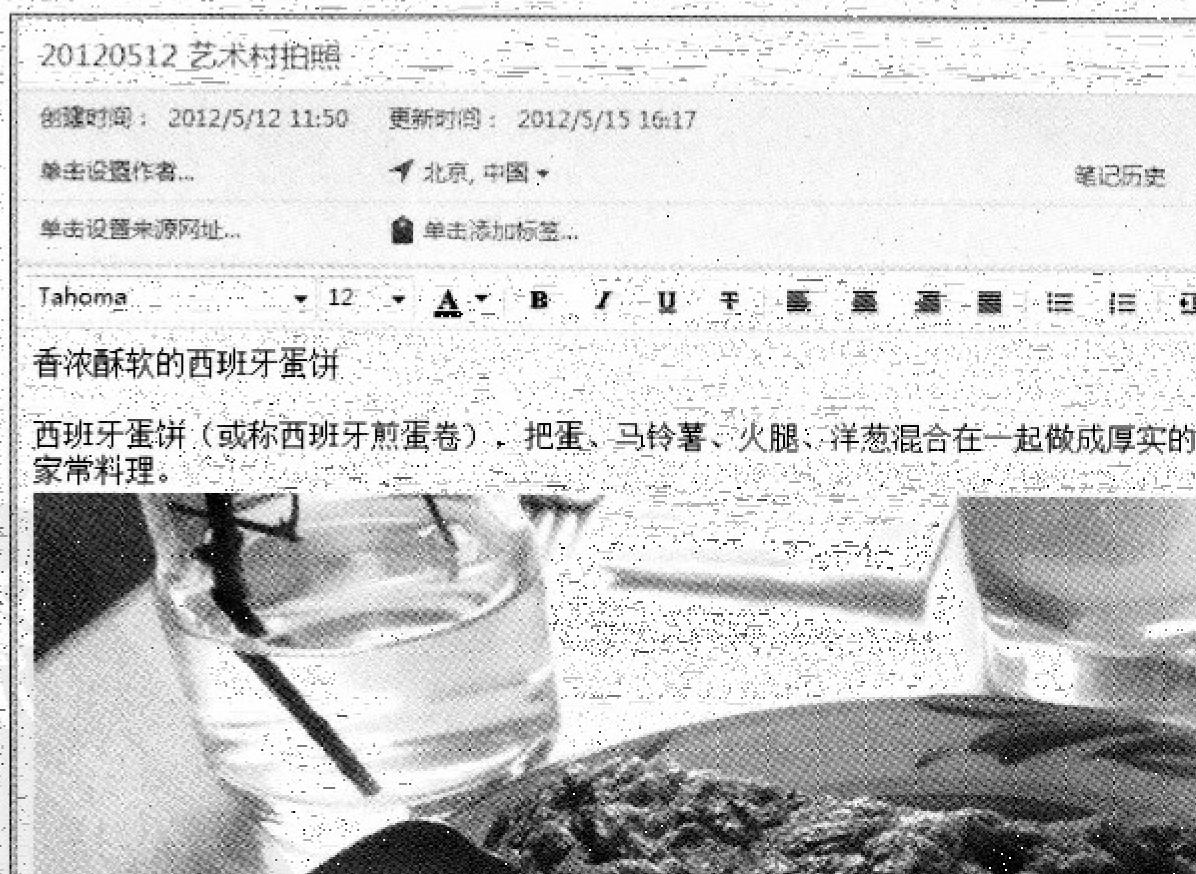
让留存下来的回忆有价值

1 单纯的资料剪贴是完全没有永久储存的价值的，因为你需要的资料，一定可以在网络上找到，而且当需要时上网络去找，还能找到更新更正确的信息，你放在笔记本里的资料迟早都要过期。



2 但是有一个资料不会过期，那就是加上你的心得、感想、经验与故事的笔记。

如果你想继续储存一则无用的笔记，那么你应该把用完的、用过的笔记加上你实际经历后获得的想法，把它变成一个日记。而日记，才有未来回忆回味的价值。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 4-7

让记事本遵照心意排序

前面我们建立了“收集”、“行动”、“知识”、“封存”类型的笔记本，但要怎么让这些有顺序性的分类真的依照顺序排队。

用数字编号让分类乖乖听话

Evernote的笔记本分类会自动排序，这样会带来一个大问题，那就是：

“Evernote不会把你认为最重要的笔记本排在最前端。”

这个问题非常关键，一定要想办法让重要的笔记本依照我的意愿排序，而目前最好的办法，就是在笔记本分类的名称前面加上“数字编号”。

只要有了数字编号，例如01、02，那么笔记本就会依照你给的数字自动排序，这样我就可以让笔记本依照我想要的队伍排队站好了！



标签也乖乖排序

除了分类，你的标签也同样可以加上数字编号，这也可以让你的标签乖乖排好队。

http://aibook1314.blog.163.com

记事 4-8

亲爱的！别让记事过期

你可能常常遇到这样的情况：剪贴的笔记储存在Evernote中，过了很久都用不到，有一天找出来想要用，却发现资料早已经过期了！

你根本不需要储存网络上有的资料

现在开始试着做一件事情，打开你Evernote上某个剪贴专用笔记本，尤其是剪贴网页资料的笔记本，更有甚者是那些你扪心自问后其实根本没有回头用过的资料，把它们一次“全部删除”吧！

因为即使你放着这些网络剪贴而来的资料，过不久这些内容本身一定会过期，它们可能不再正确，数据不再有效，介绍的东西不再有用，你会越放越不需要这些网页剪贴资料。

网络上的内容变动很快，真正有价值的文章自然会一直流通保存，而那些资料型的内容永远都会被更新更好的资料取代，这时候，当我们需要什么资料，只要上网一查就能找到。

那又干嘛去Evernote搜寻那些可能已经过期的网页剪贴呢？

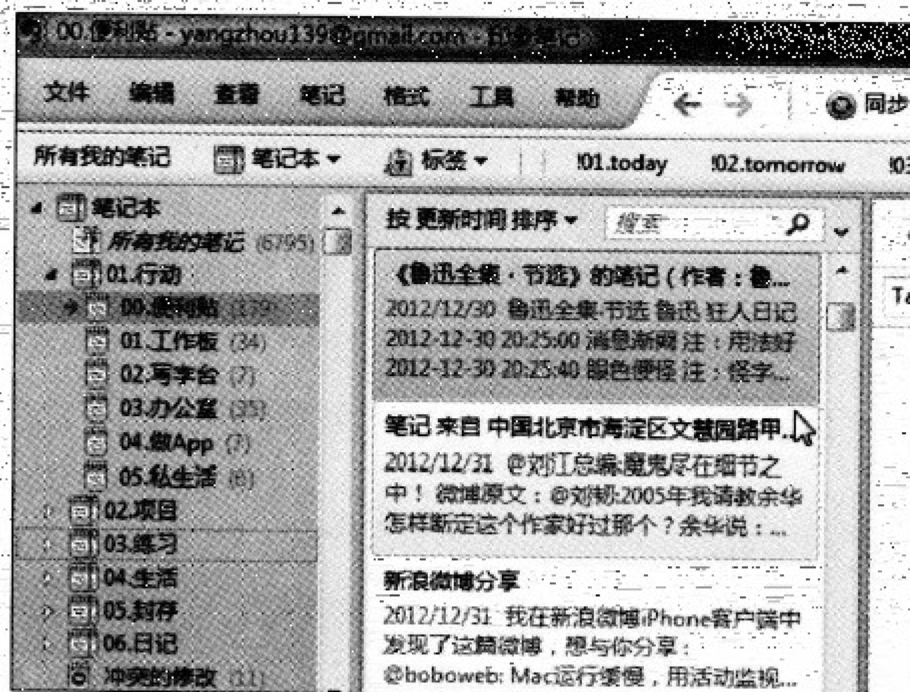
所以，再一次强调，你真的不需要做太多的网页剪贴呢。



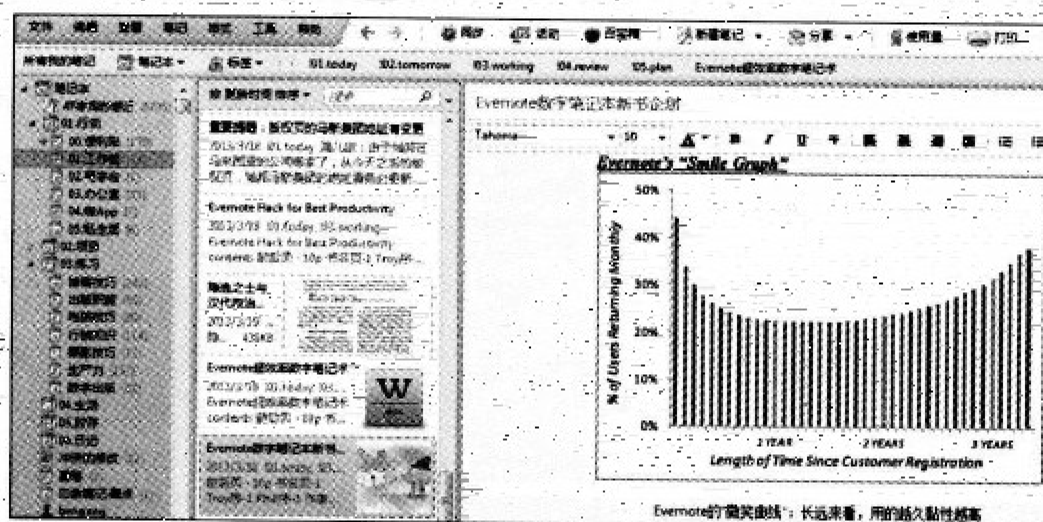
http://aibook1314.blog.163.com

保持活水！会流动的笔记

1 流水不腐，户枢不蠹！当你在Evernote中产生一则笔记时，这则笔记应该是可以在前面我们所说的分类资料夹中不断流动的。首先，一开始这则新笔记应该是出现在我的“收集”专用资料夹里。



2 但是当这则笔记开始在工作上发挥作用时，它应该会和其他的笔记合并，然后移动到我的“行动”笔记本分类中。



3 最后，当工作完成时，这个工作用的笔记就会退休，移动到“封存”用的笔记本中，留待以后备查。

但是如果有一天我要做类似的工作时，或许这则备查的笔记，又会重新移动回“行动”的笔记本中，这种流动的分类方式，才能让你的笔记保持最高的可用性，以及最统一的执行效率。



http://aibook1314.blog.163.com

随时都在修改你的分类

如果你被前面看起来五花八门的分类吓到了，那么我要告诉你一件最重要的事情：你不用一次就分出这么详细的分类。

事实上，分类这件事情应该是随时随地都在做的，并且永远没有完成的一天，只要你每天有新的工作，你就可以依据自己的需求微调分类状态。

切记不要想一次就做出最好最完整的分类，那是不可能的，也是浪费时间的。

请在实际操作中，根据自己的需求，随时修改分类名称，去掉无用的分类，增加有用的分类，这样你的分类自然就会越来越好，永远都不会过期！



http://aibook1314.blog.163.com

记事 4-9

建立中枢核心控管笔记

行动时最忌讳分心，只有专心致志才能把效率和潜能发挥到极限，而笔记也是一样的道理，只有把你的笔记集中，你才能获得最大效率。

笔记里的项目经理

进行一个团队的项目作业时，需要一位项目经理来掌控局面、管理进度，连接每个环节的资料，并且统筹规划整个工作推进的方向。

在Evernote笔记里也与此相似。

我建议大家尝试看看，帮你的笔记本里的每个项目，聘请一位“项目经理”，我称这位经理为“中枢核心控管笔记”。

这则“中枢核心控管笔记”当然是存放在你的“行动”分类资料夹里，它负责储存关于其督导的工作的所有最重要的档案、资料，负责链接相关的参考笔记，负责记录所有你完成这项工作所需要的一切。

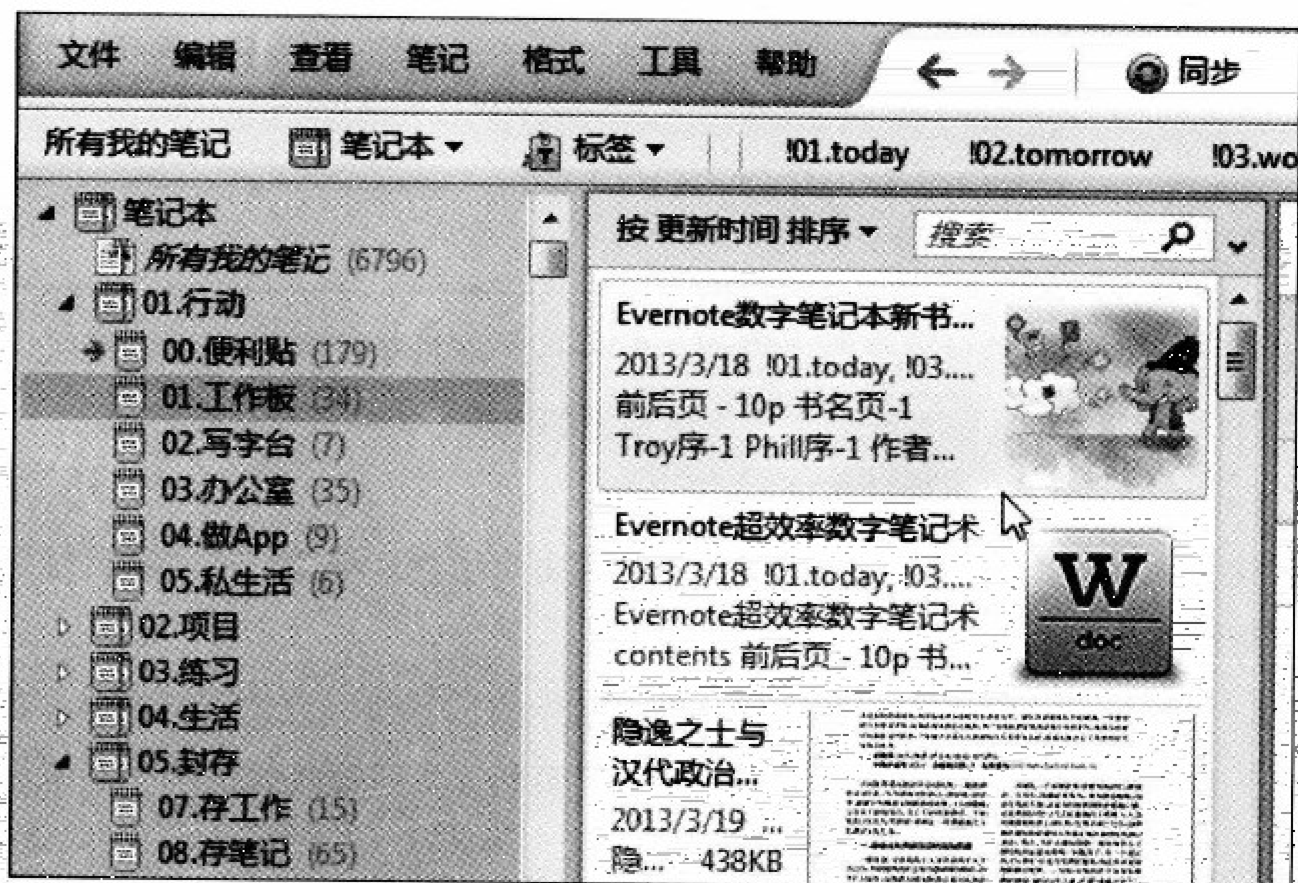
这样做的好处就是，你在工作时，只要找这位“中枢核心控管笔记”，也就是你的项目经理负责就好，不需要自己到所有的笔记里重跑一遍。



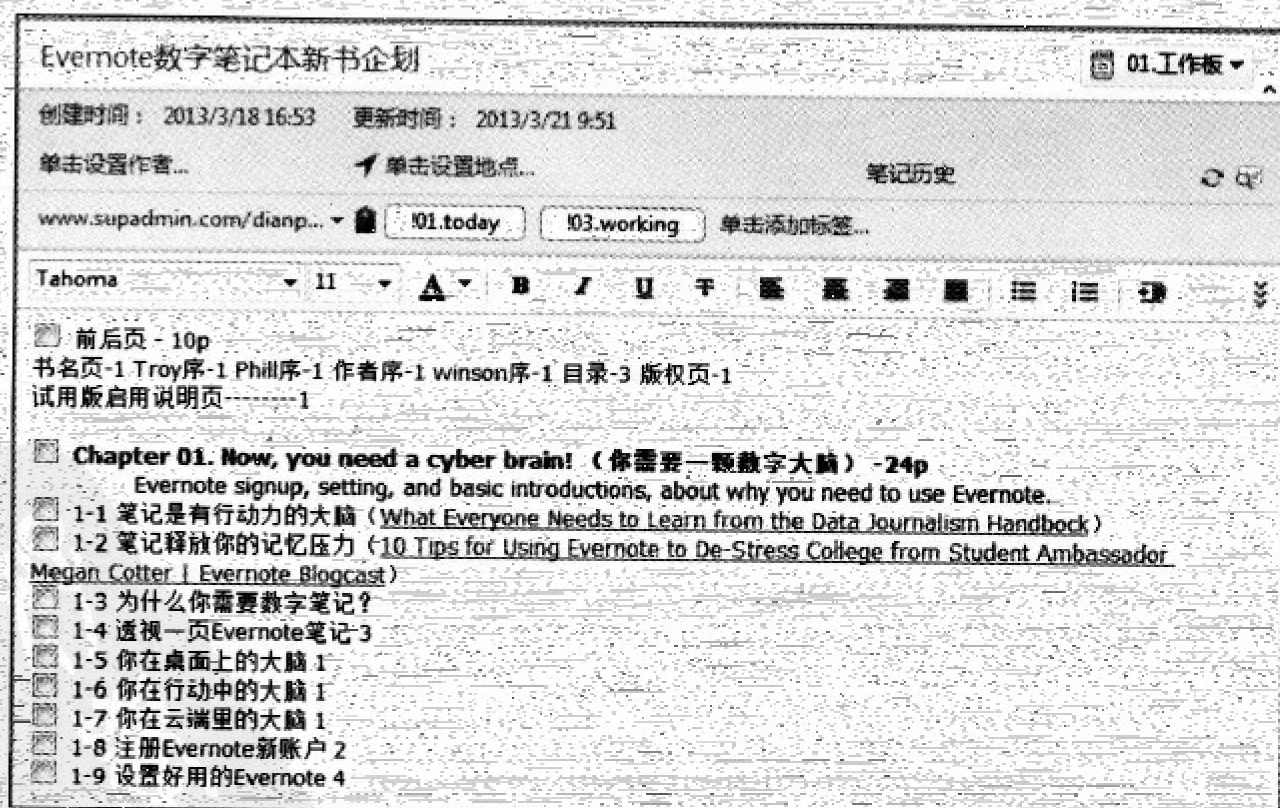
http://aibook1314.blog.163.com

如何建立中枢核心控管笔记?

1 前面我们不断重复的一个观念："笔记就是你的待办任务"，而中枢核心控管笔记，就是在你的行动资料夹里，专门负责某一个工程方案、工作项目的统一笔记。



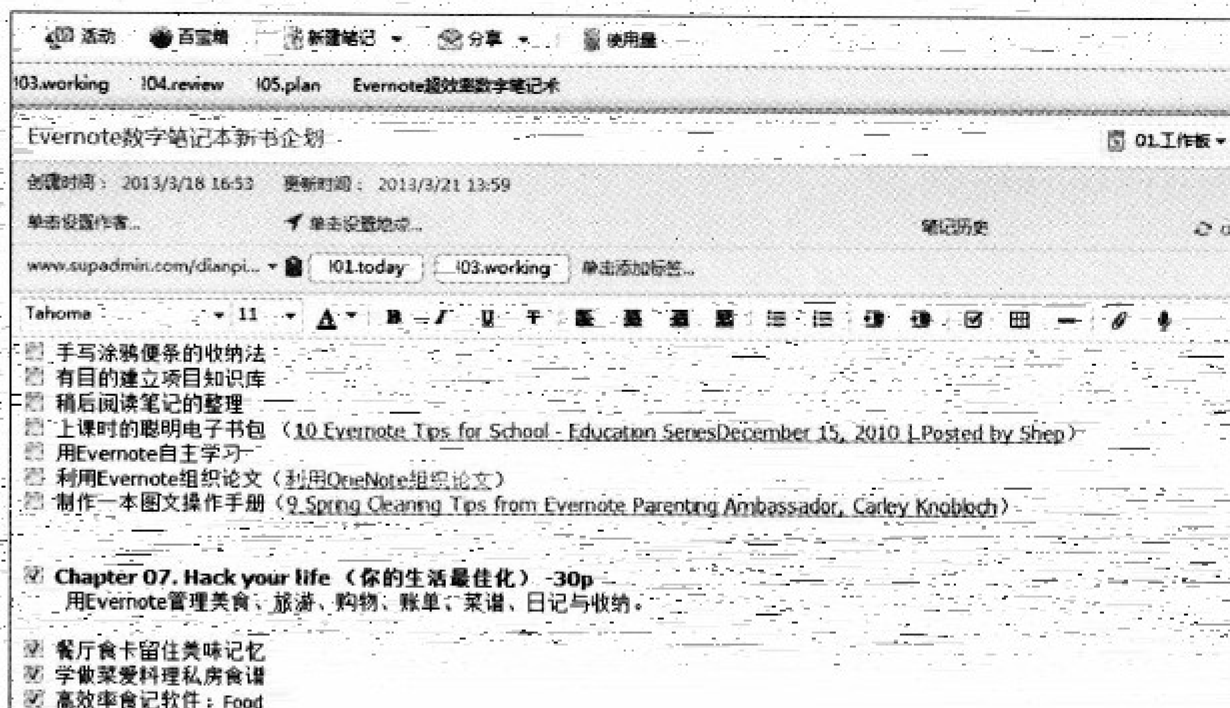
2 例如我现在要完成一本Evernote的专著，那么执行这个著述工作项目的流程，每一个待写完的大纲，当然都统一记录在这则中枢控管笔记里。



http://aibook1314.blog.163.com

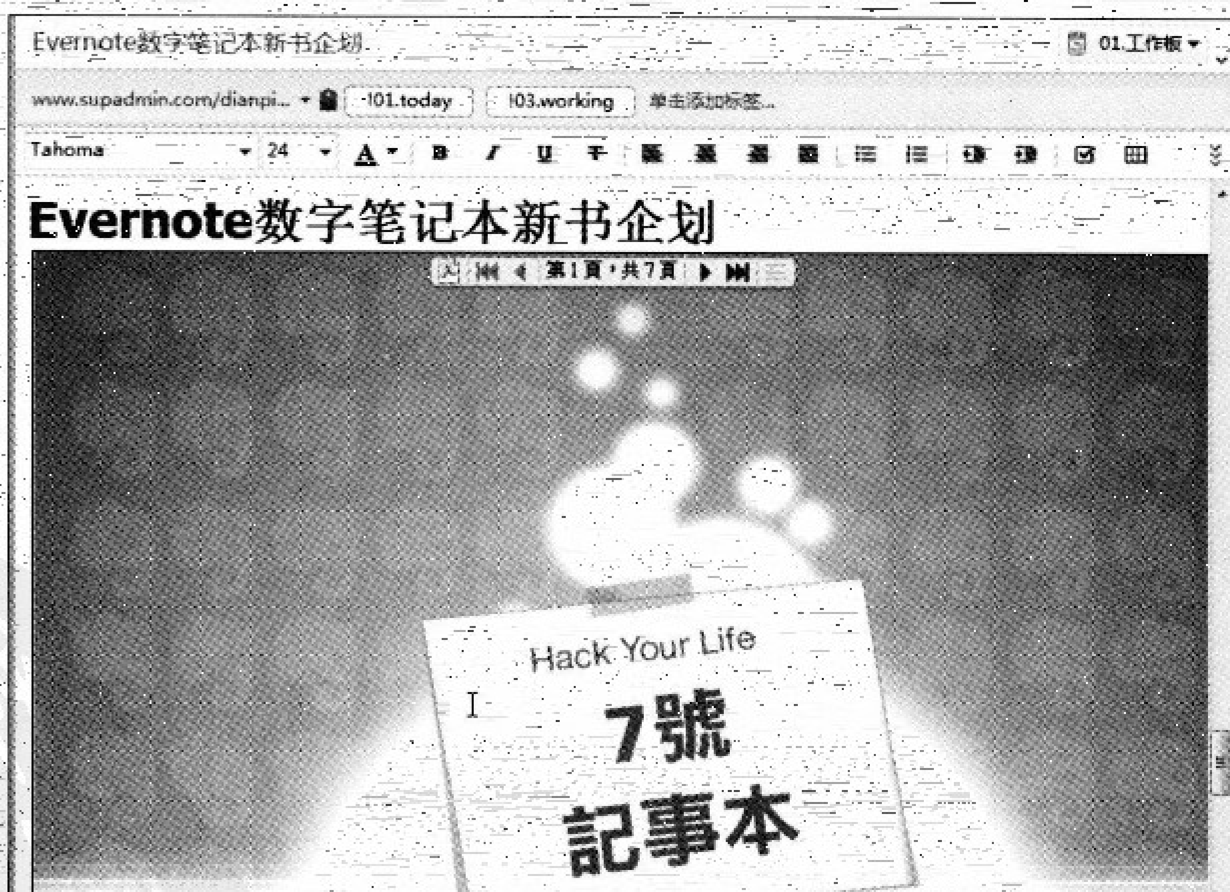
3 其他作为Evernote专著撰写项目的参考资料笔记，则是以笔记链接的方式，统一整理在这则中枢控管笔记中。

我只要通过中枢控管笔记，就能找到与这个工作相关的笔记。



4 而与这项工作任务相关的重要档案，就直接以附加档案的方式，插入中枢控管笔记里。

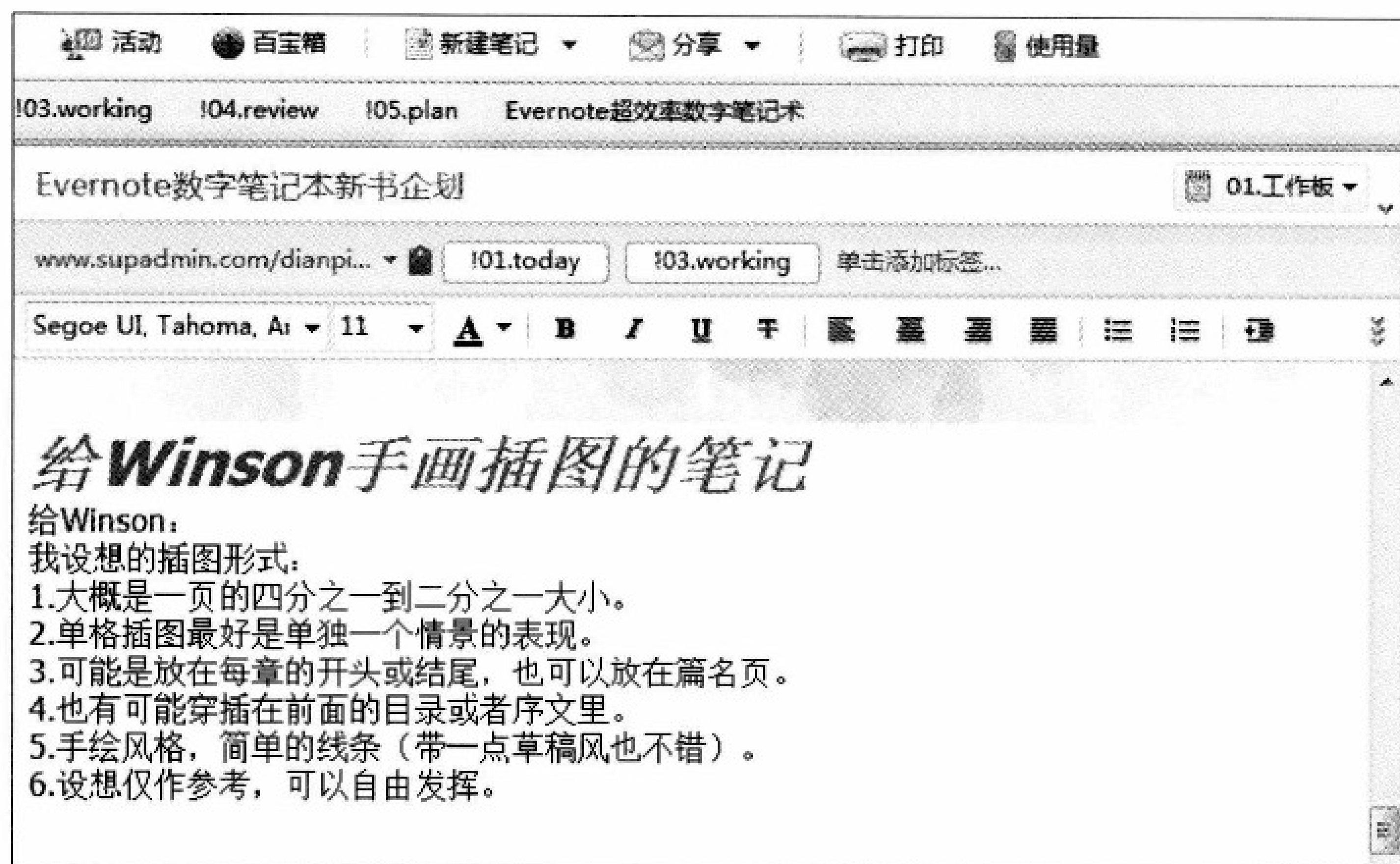
这样一来我不只可以在中枢控管笔记里查看笔记，也可以直接打开重要的档案来浏览或编辑。



http://aibook1314.blog.163.com

5 在这个项目里，我可能会有一些分散的会议记录笔记。

这时候千万不要让它们分散太久，重要的会议记录，一定要合并到中枢控管笔记中。



6 如果是专业版用户，单则笔记的最大容量上限是50MB，这足够你储存最重要的资料了。

而当某一个项目工作完成后，我们只要直接把这则中枢控管笔记封存退休，那么最重要的资料也就同时备查完毕，其他附加参考资料也都可以删除了。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 4-10

一个标签的行动管理法

比起前面所说的分类，“标签”（Tag）可能是更容易让用户感到混乱的功能，然而，这却是Evernote管理上最有弹性的利器。

不要把标签当作字典里的属性分类

使用“标签”（Tag）时最大的问题，在于误把标签当作字典里的属性分类来用，以为建立非常详细、绵密的标签属性，可以帮助你以后找到资料，但是，其实你最终就会发现完全没帮助。

这不是说把标签当作属性是无效的，而是因为当你想要找出某则笔记的属性时，你难道不会用“搜索关键字”直接找出相关内容的笔记吗？谁会真的用标签来慢慢找出一则有相关内容的记事？

所以，标签绝对不能当作属性来用，因为要找属性，搜寻比较快。

那么，“标签”（Tag）可以拿来做什么呢？其实，你可以把标签用来做时间管理、行动管理。



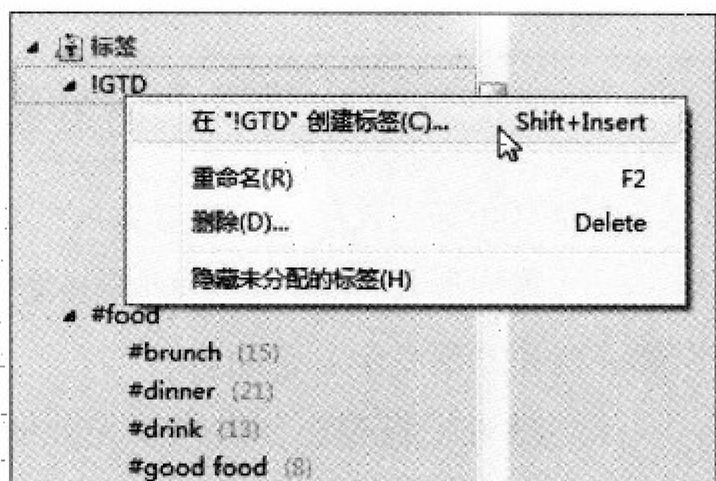
http://aibook1314.blog.163.com

如何建立多层次标签?

1 建立标签的方法很简单，你可以在桌面软件左边中部的标签处，单击右键，选择“创建标签”选项即可。

2 你同样可以建立树状目录型态的标签，只要拖曳标签到另外一个标签上，那么就会自动变成子标签。你也可以直接在母标签上新建子标签。





3 要帮某则笔记加上标签属性时，你可以直接把这则笔记拖曳到该标签上，或者，你可以在笔记的标签栏位，打上标签的头几个关键字，也会自动列出相关标签清单让你选择。另外推荐按快捷键F3，会直接跳转到活动笔记的标签域，也能快速给当前笔记加上标签。

因为打标签时会弹出清单这个特性，所以我们在建立不同群组的标签时，可以给它们前置不同的快速符号（!、@、#）,这有助于我们快速添加相关的标签。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 4-11

用标签排程待办笔记

你可以把标签拿来作为笔记的时间管理系统，用标签来区别什么时候应该执行哪些笔记。

建立时间概念的标签

你可以用标签来实际标注笔记需要的执行时间，例如今天、明天或者月份等，但是我会从大方向的GTD概念来区分时间标签，例如：

1. today：需要这两天完成、查看的笔记，就加上这个标签。
2. tomorrow：过几天会用到的笔记，就加上这个标签。
3. working：处在一个长期工作中的状态，就加上这标签。
4. review：完成后需要过几天回顾检查一下的，就加上这标签。
5. plan：还在计划中，但是等待要去确定是否开始执行的就加上这个标签。

这样一来，我的标签就非常简单清楚，从标签里我可以看到自己行动时程的依据了。当然，别忘了你需要随时弹性调整移动每个时间点已经改变的标签。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 4-12

用标签标记行动等级

除了可以用标签来注记每则笔记执行的时间外，我们也可以用标签来标注表明每则记事的等级与层次。

建立轻重缓急大小长短的标签

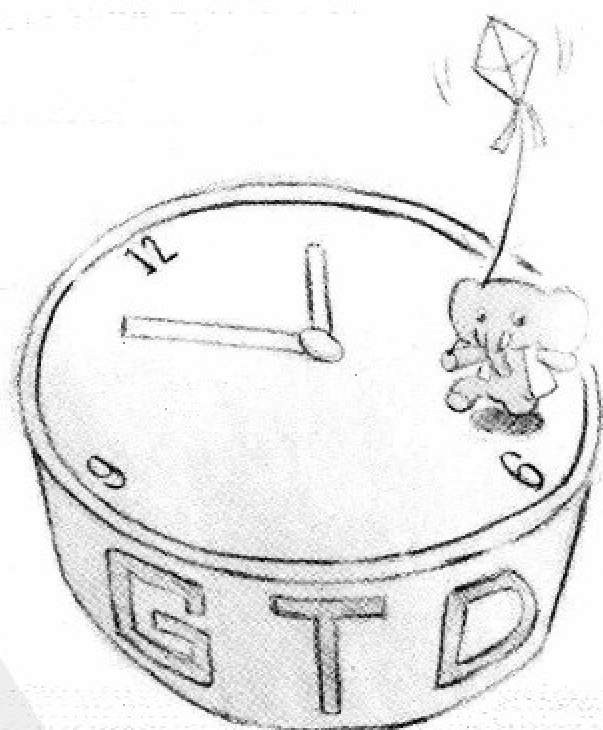
你去建立那些可以用关键字搜索到的标签是没有意义的，但是，有些东西是不会出现在笔记内文里的，也不是你用关键字搜索得出来的。

像前面所说的时间序列，或者像下图中所呈现的旅程长短等级。

像是每则笔记的优先权，代表这则笔记的轻重缓急，这时候我们就可以利用等级概念的标签，来标注出笔记的“量能”性质。

例如我搜集了很多旅行笔记，但是等到我真的想要去旅行时，通常要从规划一天的旅行？两天的旅行？还是出国旅行？来开始思考。

所以，我会预先把旅行参考资料加上“一天”、“两天”、“出国”这样的既定标签，这样我后续要完成旅行策划时，就能立刻找出限定需求范围的资料。



http://aibook1314.blog.163.com

Get Work Done

5号笔记本

你的工作优化

Evernote是一个简单到任何人都能轻松上手的工具，但只要善用它，你就能完成最专业的工作任务。

http://aibook1314.blog.163.com

记事 5-1

名片收纳人脉记忆技巧

前面陆续介绍了Evernote的功能、技巧与分类方法，也展示了许多活用的Tips，而现在开始要从更具体的案例来解析Evernote应用。

你的名片放在哪里了？

在工作上，你可能因为开会、出差、听演讲、参加活动，或者要与客户接洽等种种原因，不知不觉间陆陆续续拿到许多名片。

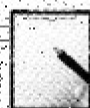
有些朋友会利用名片盒来管理，但纸本管理方式是最没有效率的，因为以后你想要找出某个人的名片时，根本很难从一大叠名片里翻检出来，甚至，纸本的收纳是“最容易弄丢的”，也非常容易散乱零碎不统一。

另外有些朋友，会利用名片扫描工具，或是自己手动输入，把获得的每一张名片录入到自己的数字通讯录里面，这是非常好的整理方法。

而其实你也可以利用Evernote来整理名片，这个方法可以和你的数字通讯录并存，但Evernote的名片盒不仅有数字化统一集中、不会搞丢的优点，而且在“即时记录”上能发挥更多功用，事后的查找也会很方便。



http://aibook1314.blog.163.com



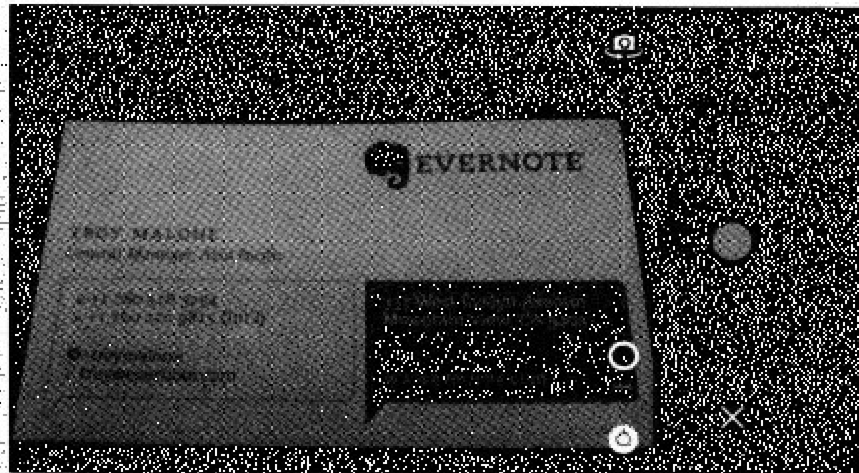
拿到名片，拍下它，存入Evernote

你可以利用Evernote把收到的名片拍下来，你甚至可以现场完成这个动作，因为拍照花不了你几秒钟。而当你拍下名片笔记后，你就不需要收藏纸质名片了，因为在你的数字笔记本里都找得到，也不会搞丢。

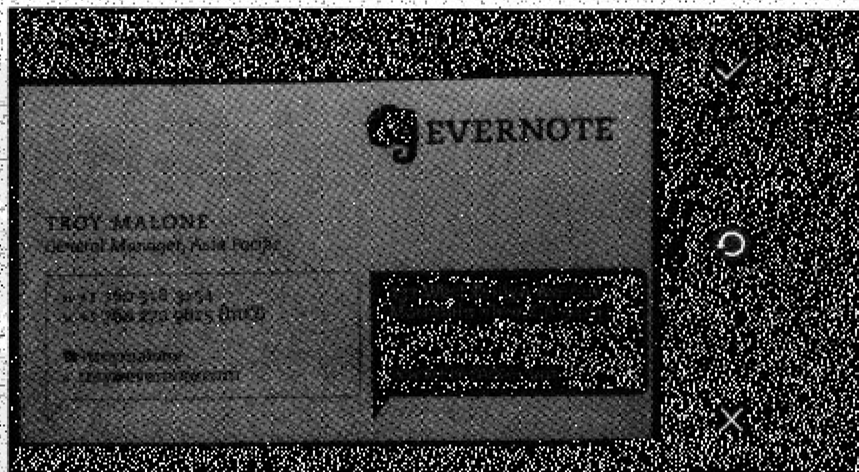
1 打开你的手机Evernote App，按下"速拍"。



2 利用照片存档，享受无纸化的作业便利性。



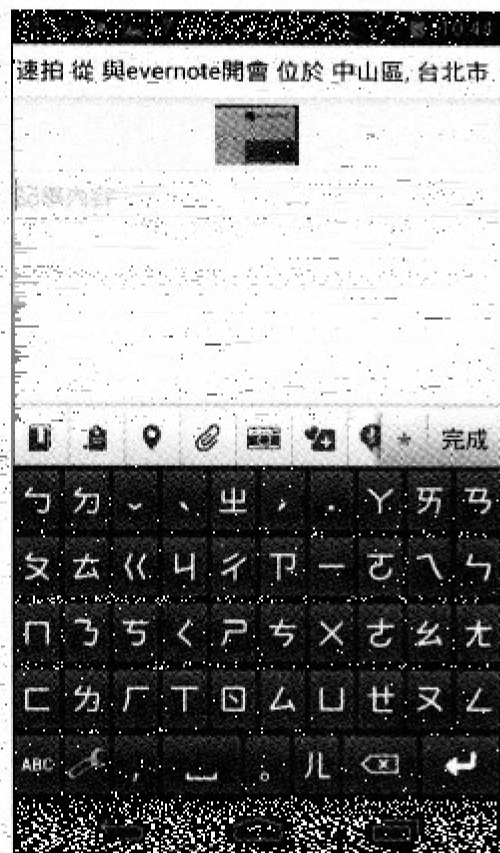
3 基本上，你只要拍得清楚就可以。



http://aibook1314.blog.163.com

4 而且聪明的Evernote会自动在笔记标题输入“日程约会”，以及当前地点。

所以你的名片不只有照片，还自动建立你与这个人碰面缘由与时间地点。



5 你可以建立一个专门收纳名片的“名片盒”笔记本资料夹。



6 你可以用标签区分收集的名片、通讯录的用途，例如工作用、家人用，或者像是生活活动用的通讯录名片（例如餐厅）等。



http://aibook1314.blog.163.com

社交互动一下，拍下对方照片！

Evernote其实会是一个很有趣的社交工具，怎么说呢？

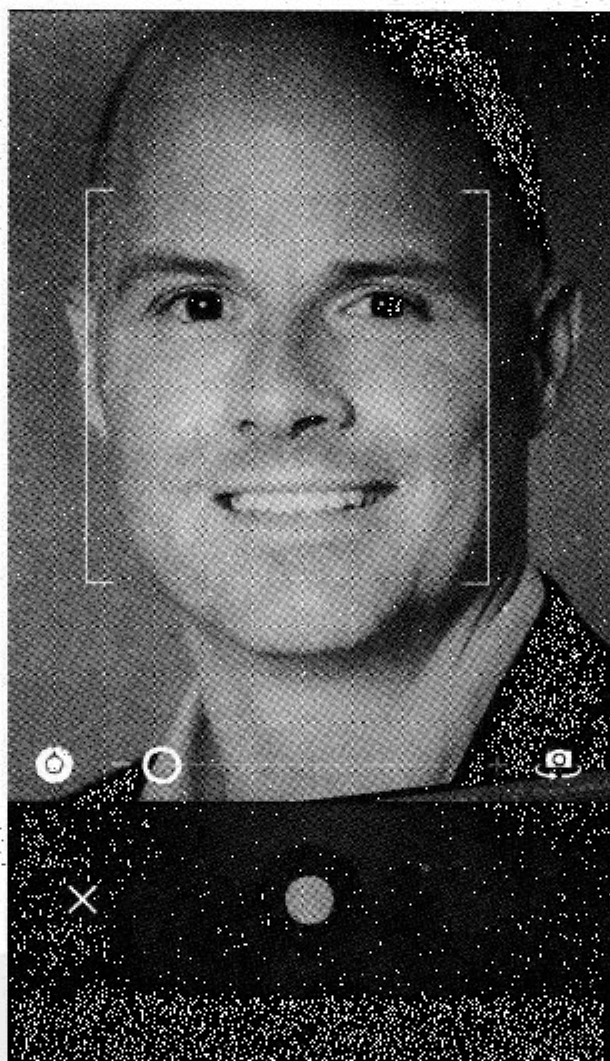
想象一下，你在社交场合，拿出你的手机，秀出很酷的Evernote应用给别人看，这就是一个引发话题的好契机。

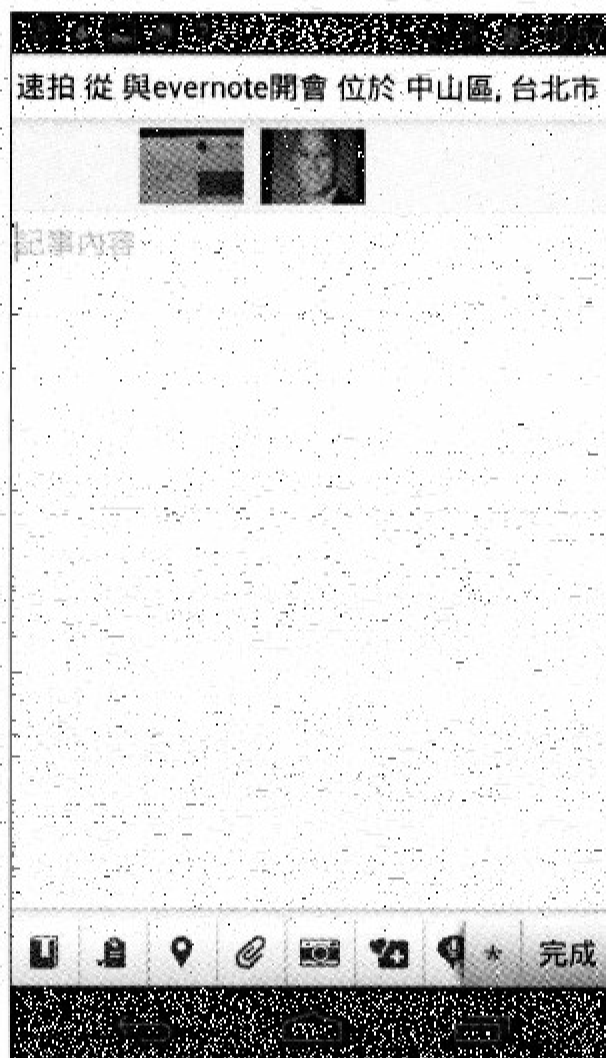
1 除了拍下对方的名片，你还可以邀请对方让你拍下一张大头照，或是请别人帮你拍下你们的合影照片。

2 当然，这张照片要储存在和名片同一则笔记里。

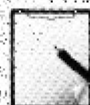
这样做的用途就是你不只可以收集对方的名片，你还记住了对方长什么样子了！

甚至以后要跟对方联系时，还能顺便把照片送给对方。





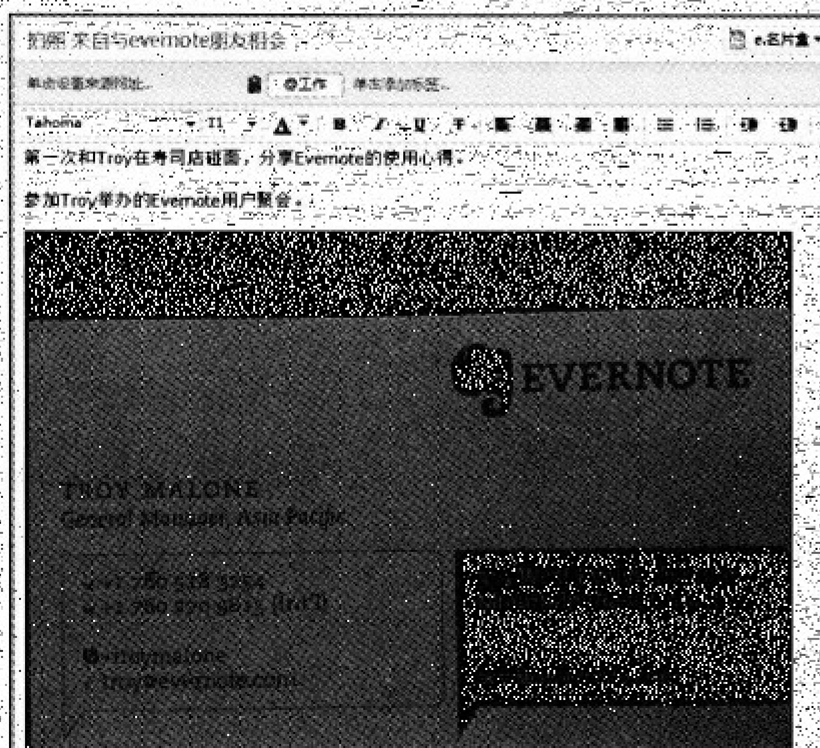
http://aibook1314.blog.163.com



下一次碰面，继续你们的认识记录

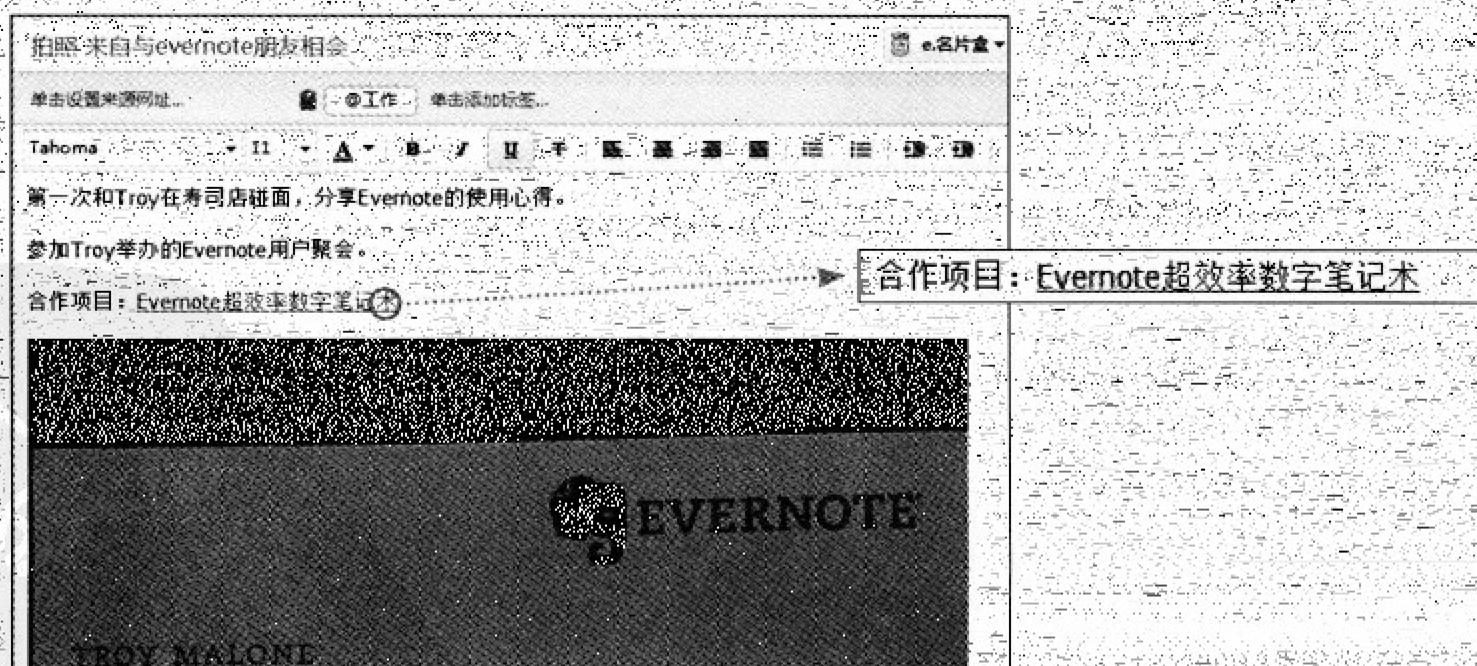
1 经过以上步骤，基本的名片收纳大致完成了。

但是，你的名片笔记还有很多用途，如果要做优秀的人脉经营，那么当下次你和同一个人碰面时，别忘了调出这一则名片笔记，并且把你们后面的碰面记录，或者是你对这个人的观察心得记录下来。

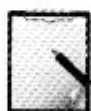


2 更进一步，未来你可能和这个人有实际工作上的合作，这时候应该会在Evernote里建立工作用的笔记。

你可以把这些工作用的笔记，以超链接的方式，放入这则名片笔记中，以后你就能快速查询和这位朋友相关的一些工作记录了。



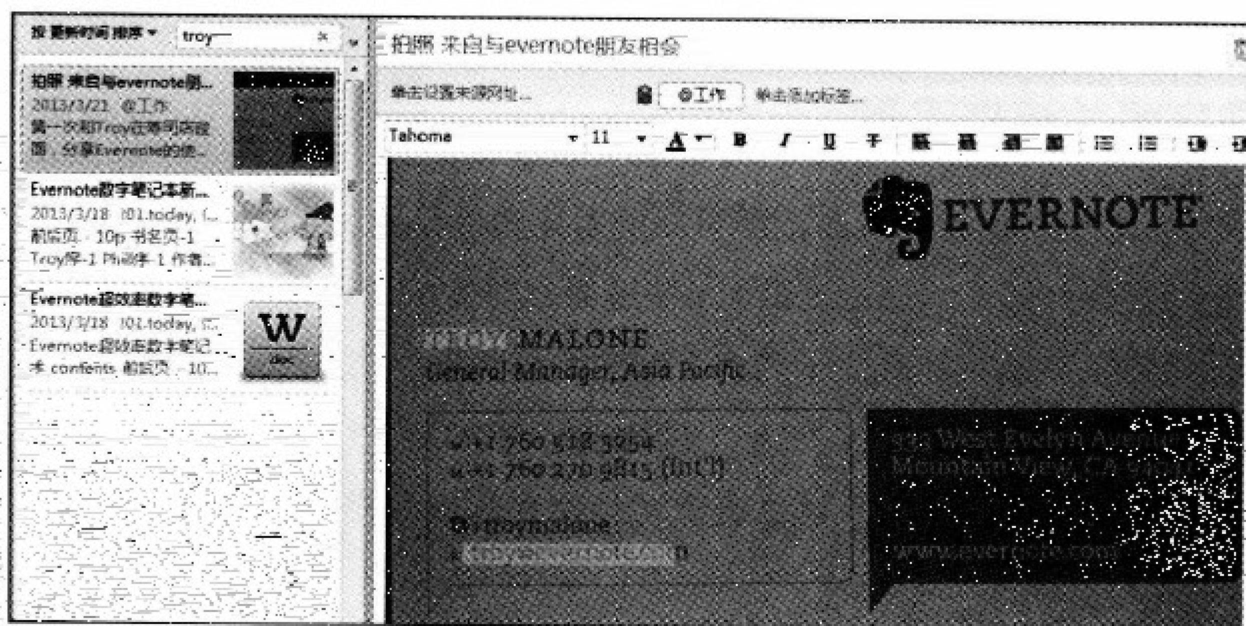
http://aibook1314.blog.163.com



搜索文字找出名片图档内容

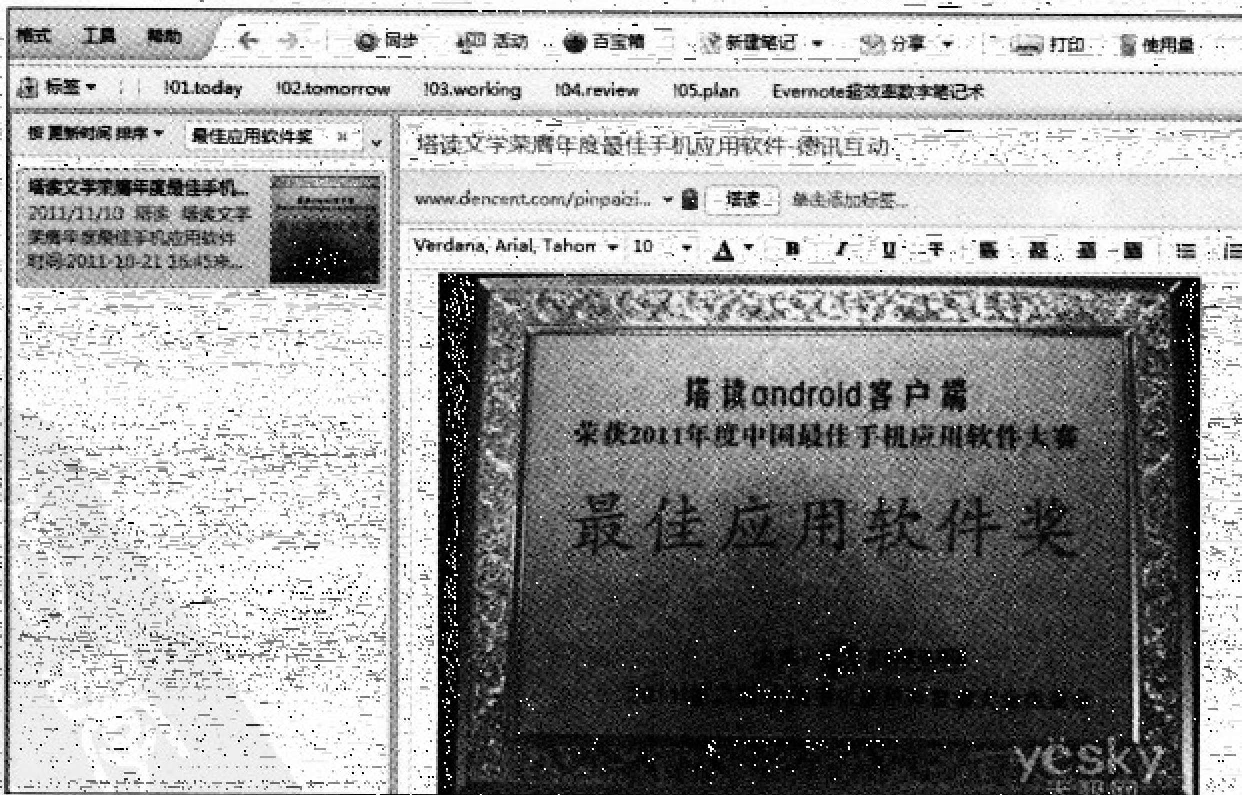
1 前面教大家使用名片拍照笔记，但大家的疑惑可能是，名片如果成了图片档案，那么我可以很快找出需要的内容吗？

不用担心，Evernote可以解析辨识照片里的文字，只要你的照片足够清楚，那么直接搜索关键字，就能找出这张照片。



2 而且，也支持图片里的中文内容搜索！查找中文关键字，就能翻查到图片里包含该中文字词的笔记。

但是要注意的是，Evernote在新储存的笔记里，需要一段时间来索引照片内的文字，所以如果是新增的拍照笔记，要等一段时间后，才能用关键字搜索到。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 5-2

高效率名片软件：Hello

5-1所说的名片收纳流程，也可以利用Evernote在iPhone、Android上推出的Hello软件来达成。

数字名片建档工具

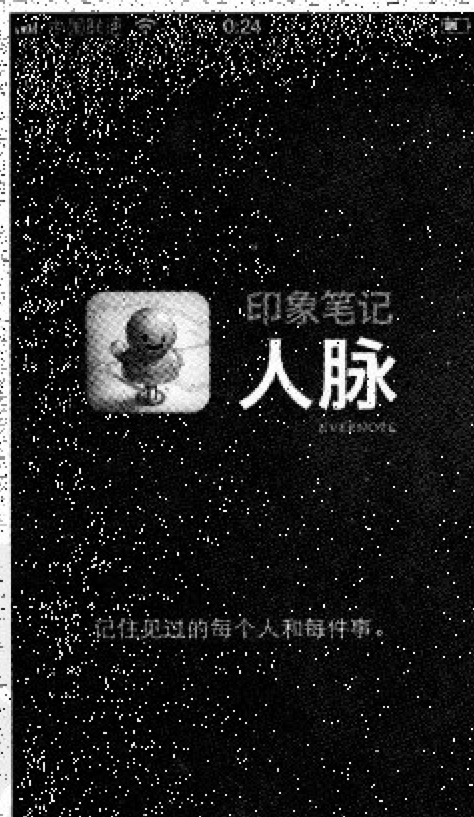
在iPhone或Android手机上，都可以安装免费的Evernote Hello软件，这是一个通讯录专用工具，你可以通过这款App快速建立对方的通讯录。

当然，你所有建立的通讯录内容，都会同步到你原本的Evernote笔记中。

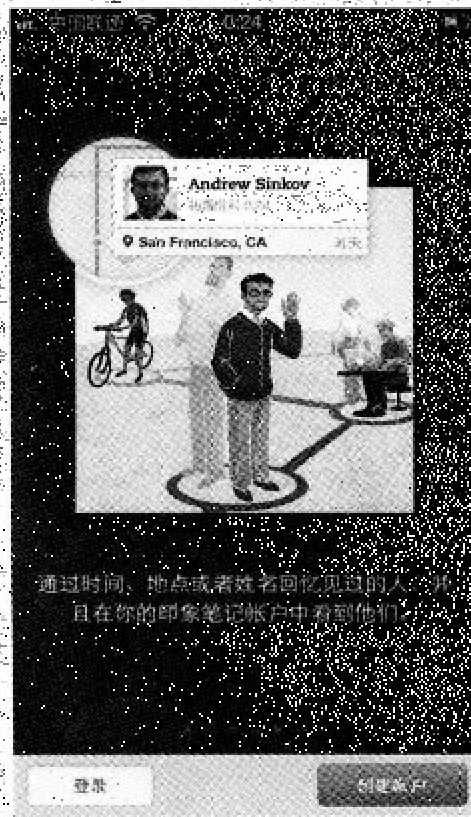
和直接使用Evernote软件来手工建立通讯录不同，Hello提供了方便输入的栏位，以及更有趣的通讯录交互建立方式，让你在快速建档的同时，还能和对方发生有趣的社交互动。

而且Hello也可以记录你认识对方的时间、地点，以及你们后续合作的相关笔记，是很有用的人脉管理工具。

Evernote Hello：http://evernote.com/hello/







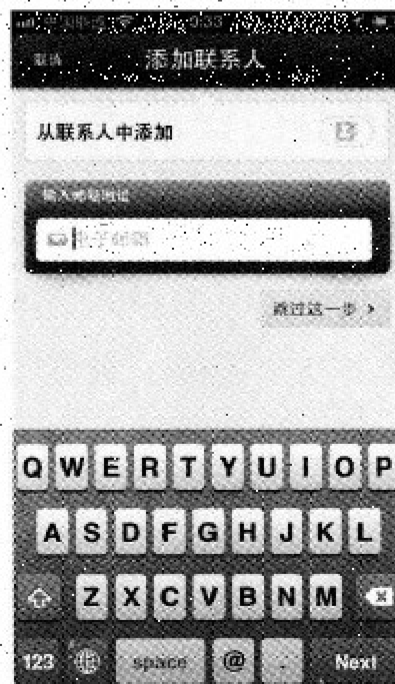
http://aibook1314.blog.163.com

如何建立Hello名片档案？

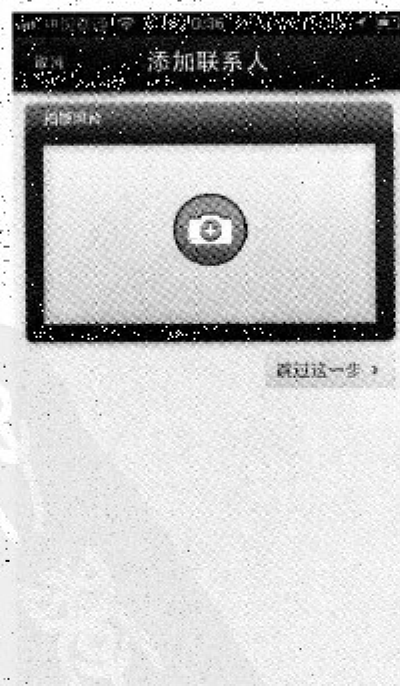
1 打开Hello，当你要新增一则通讯录时，可以自己手动输入，也可以把手机交给对方，让对方在固定栏位填入内容，还可以导入原本手机内的通讯录。



2 有时候直接把手机递给对方，让对方在指定的栏位内输入邮件，也不失为一个好办法，并且可以让你们产生更多互动。



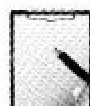
3 Hello也提供快速拍照功能，启动后可以立即连续拍下对方四张照片，你甚至可以在对方没有觉察的情况下拍照。



4 Evernote Hello，或者像是5-1说的名片收纳，和一般的通讯录最大的不同，就是在Evernote里面的是“人脉管理”，包含与你的其他相关笔记的链接，不单纯只是通讯录而已。



http://aibook1314.blog.163.com



记事 5-3

无纸化从你的办公桌开始

你要尽可能地把所有的内容放入Evernote中，比如你办公室里的所有文件，比如你想要打印出来查看的所有邮件和档案……。

你的办公桌塞满无从找起的纸张吗?

纸本最大的毛病之一，就是你没有办法快速查找出需要的内容。

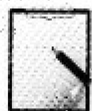
当你复印了一大摞文件时，如果要找出其中一个条目，那么可能要在纸本堆里翻来翻去找个不停。甚至，当你印出来的文件累积了一段时间后，想要回头查找就会变成超级麻烦无处着手的任务，而这些印出来的文件最终也都变成无法长期储存的垃圾。

所以当你开始使用Evernote时，首先你要思考的就是，如何利用Evernote将自己的办公桌升级到更趋近无纸化的作业环境。

那些我需要带着去开会的文件，那些我要留作参考的文书和邮件，那些我随手想要写下来的便条，其实我都可以记录在Evernote中，而不需要白白浪费大量纸张。



http://aibook1314.blog.163.com

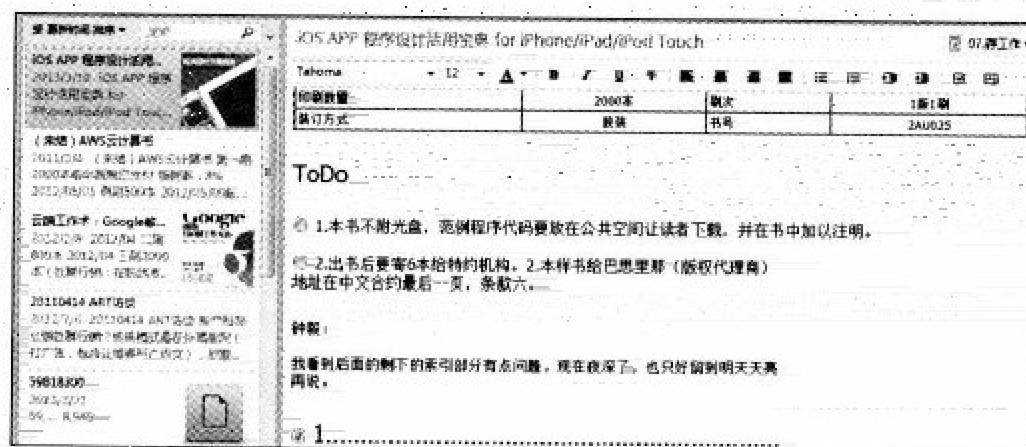


Evernote就是你的纸

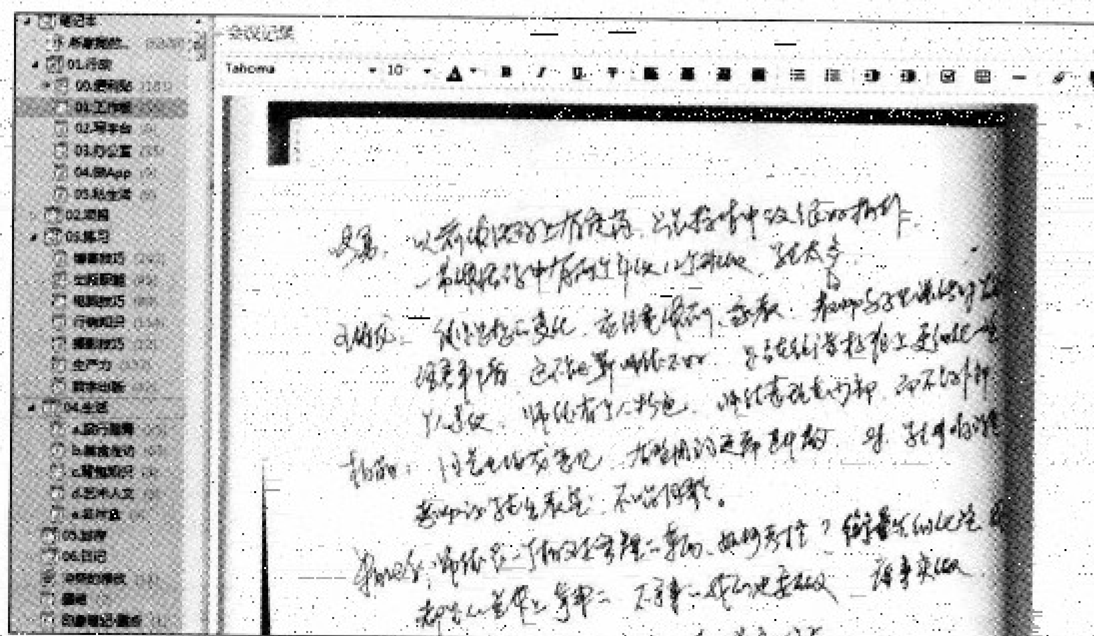
1 你可以把档案都直接插入Evernote，以后可以直接调用查看。



2 更好的方法则是你把内容本身直接记在Evernote中，把Evernote当作所有内容的载体。



3 如果不得不在开会时使用一些手写稿，那么没关系，开完会后，你可以用Evernote把纸张内容拍下来，这样你就可以把原本的纸本文件拿去回收，而内容已经记录在Evernote里面了。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 5–4

项目执行中的档案总管

如果你正在找一个有效率的文件档案管理工具，那么，或许你可以试试看用Evernote来管理你的档案文件！

项目型的文件档案管理

当然，我不是说要你把硬盘中的所有文件全部丢到Evernote中整理，所谓的“一般的文档整理”当然还是通过Q-Dir做浏览，用Dropbox或Google Drive等做同步与备份最方便。

我这里要说的其实是：“项目型的文档管理”。

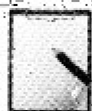
你有一个目的，有一个任务，在执行这项工作的过程中你需要某些文件，这时，你可以试试看利用Evernote建立属于这个项目的控管笔记，并且，用这则笔记来储存、管理你的档案！

只要记住，免费版的话，你每个月的总上传量是60MB，单则笔记最大容量限制是25MB。而专业版账户每个月可以上传1GB的文件，只是单则笔记的最大容量限制是50MB。

这用来做项目的文档管理，其实已经足够了。



http://aibook1314.blog.163.com



为什么要用Evernote来做文件管理?

首先，不是要把所有文件丢入Evernote中，而是：

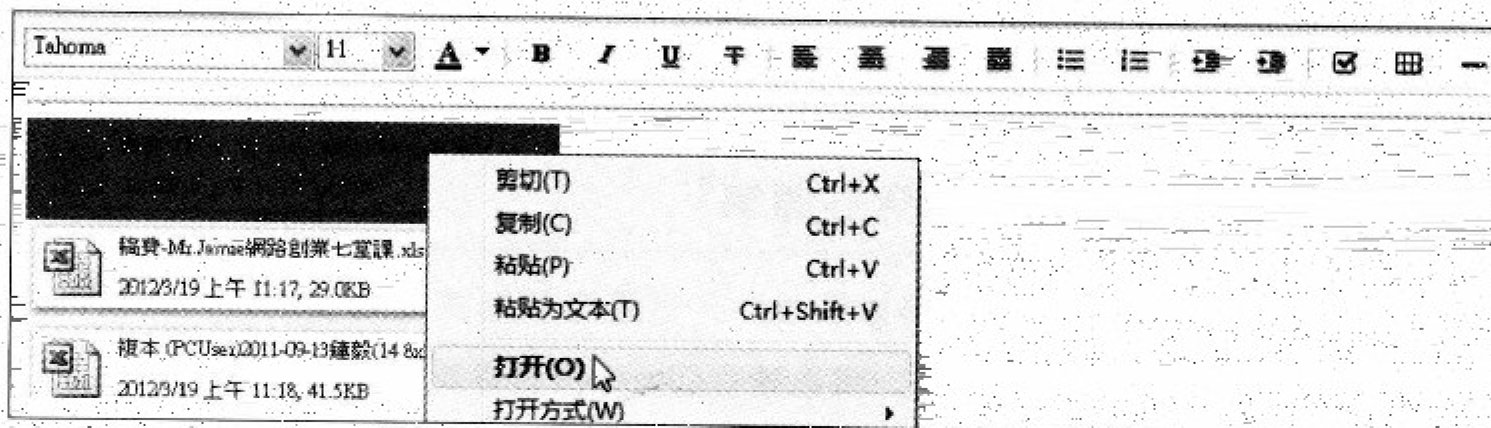
1. 把“目前需要的”文档存在Evernote中。
2. 把“接下来重要的”文档存到Evernote中。
3. 并且最好是“同个项目”的文档储存在同则笔记中。

用Evernote来管理，从Evernote开启这些工作文档来编辑，并且储存回Evernote中同步。

在Evernote笔记中可以插入任何格式的文档，你从Evernote里打开这个文档浏览或编辑，新的文件内容一样会同步到Evernote云端中，就跟Dropbox一样。

确信可以编辑文件档案，可以同步文件档案新内容后，接着，我要回答的问题就是把Evernote当作文档总管、当作Dropbox有什么好处?

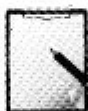
1 你可以在Evernote中直接开启插入的文件编辑。



2 直接调用相应的外部编辑工具进行编辑即可。



http://aibook1314.blog.163.com



随时帮文件做交办注解

用Evernote来管理文档有很多优点。

例如，你可以随时帮文件做文字注解，因为你现在正在一则笔记中，所以你随时可以在插入的文件档案旁边加上重要的相关参考文字。



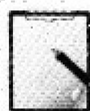


把文件档案排列成“待办清单”

或者你可以建立文档的“待办清单”，用笔记的形式规划文档处理流程，插入的文件档案可以随时改变位置，可以建立Check核查复选框标记。



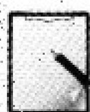
http://aibook1314.blog.163.com



随时从任何装置调取文档编辑

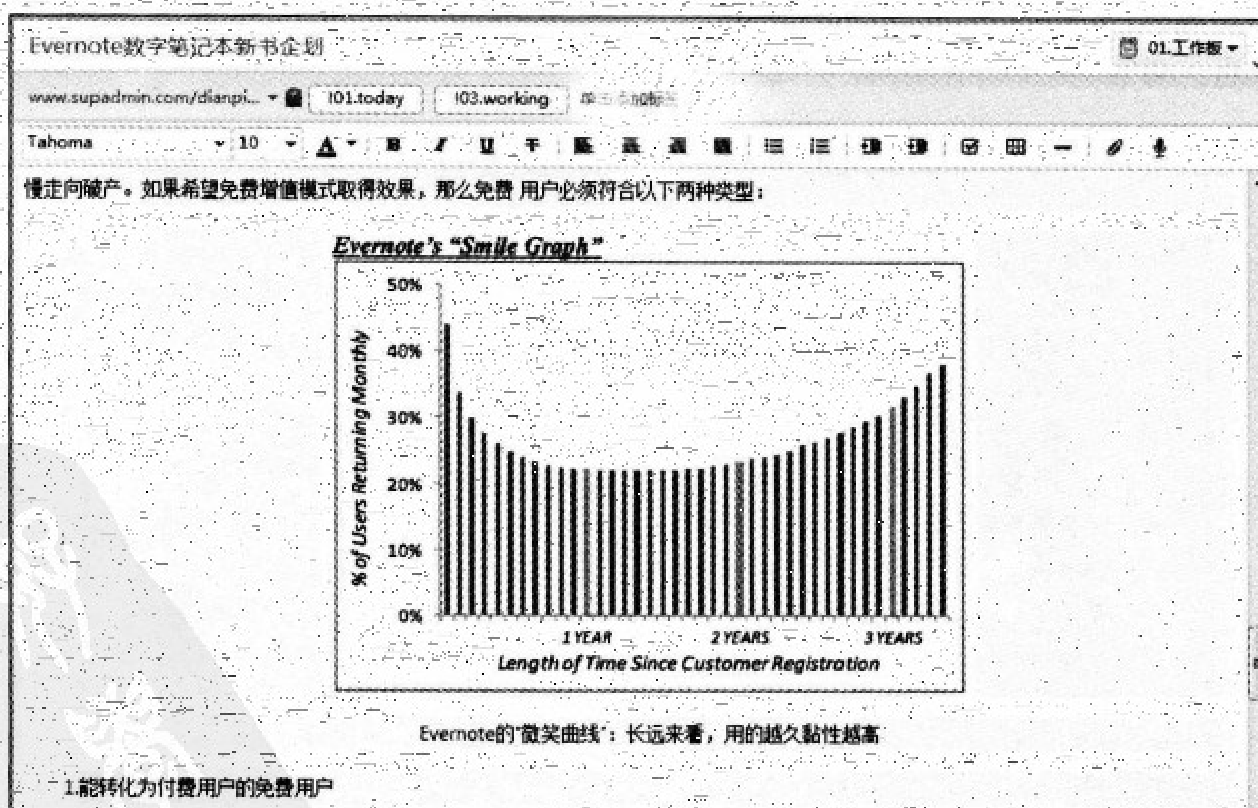
你还可以随时从任何装置调出文档编辑，增减删改过的内容也会同步到每个设备装置的Evernote笔记中。





把工作笔记与项目文件统一

把工作笔记与所需文档统一会让你更有效率，执行项目时建立中枢控管笔记，使其同时包含了你的策划、重点讨论、待办事项，还有需要的重要文档，一则笔记就能掌控所有工作，效率也能最大化。



http://aibook1314.blog.163.com

封存重要的文件档案

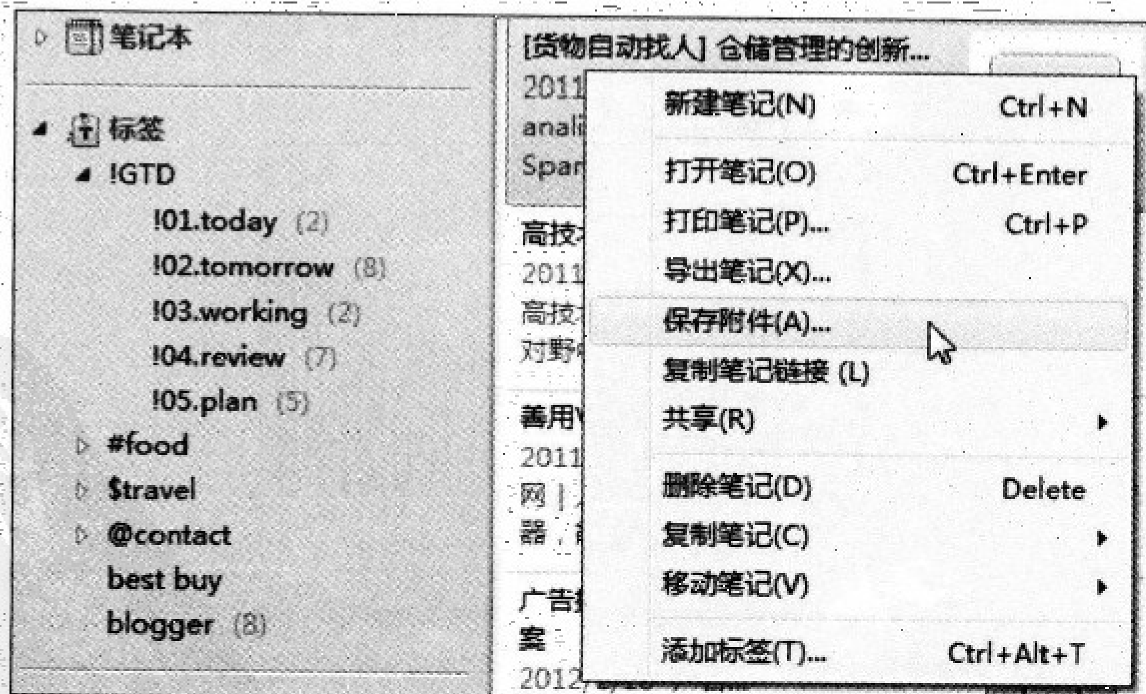
1 另外，Evernote笔记也很适合用来“封存你的重要文档”。

当我完成一件项目工作时，我也要把自己执行该项目时使用的笔记封存。

于是，我会在项目完成后，顺便把那些值得备份下来参考的文档，也“夹带”到这则Evernote封存笔记里。以后如果需要回顾之前的工作记录，我只要看这则笔记就好，统一又方便。



2 如果你要把笔记内的文档“取出来”也非常简单，除了直接在个别文件档案上单击右键选择“另存为”外，也可以直接在该则笔记上单击右键，选择“保存附件”选项，就能一次导出所有文件档案。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 5-5

重要电子邮件归档备忘

既然选择使用Evernote，那么你就应该尽可能把所有重要的资料统一集中存放到Evernote中，以后工作查询起来才会更方便快捷。

永久保存重要邮件

电子邮件储存在你的信箱里面保险吗？

如果是你电脑端的邮件软件，可能因为你的电脑坏掉而遗失所有邮件。

如果是在线的邮件服务，可能达到你的容量限制，查询起来也不太容易。

如果把重要的邮件与附件存到Evernote中，首先它是云端同步不会遗失，接着它没有总容量限制，而且查询非常方便。

更重要的是，这样一来你的电子邮件可以和你的工作项目“放在一起”，而不是分散储存，统一管理一定更有效率。

Evernote数字笔记本新书企划

Tahoma 10

Fwd: 透過電子郵件傳送 Coupon Distribution Trademark License (Books,No Rev Share) (2012.04.17)_PCuSER.pdf

作者: esor huang <esorhjy@gmail.com>

---------- Forwarded message ----------
From: **Eva Lin** <elin@bmags.com>
Date: Fri, May 18, 2012 at 5:54 PM
Subject: RE: 透過電子郵件傳送 Coupon Distribution_Trademark License (Books,No Rev Share) (2012.04.17)_PCuSER.pdf
To: esor huang <esorhjy@gmail.com>

OK沒問題!

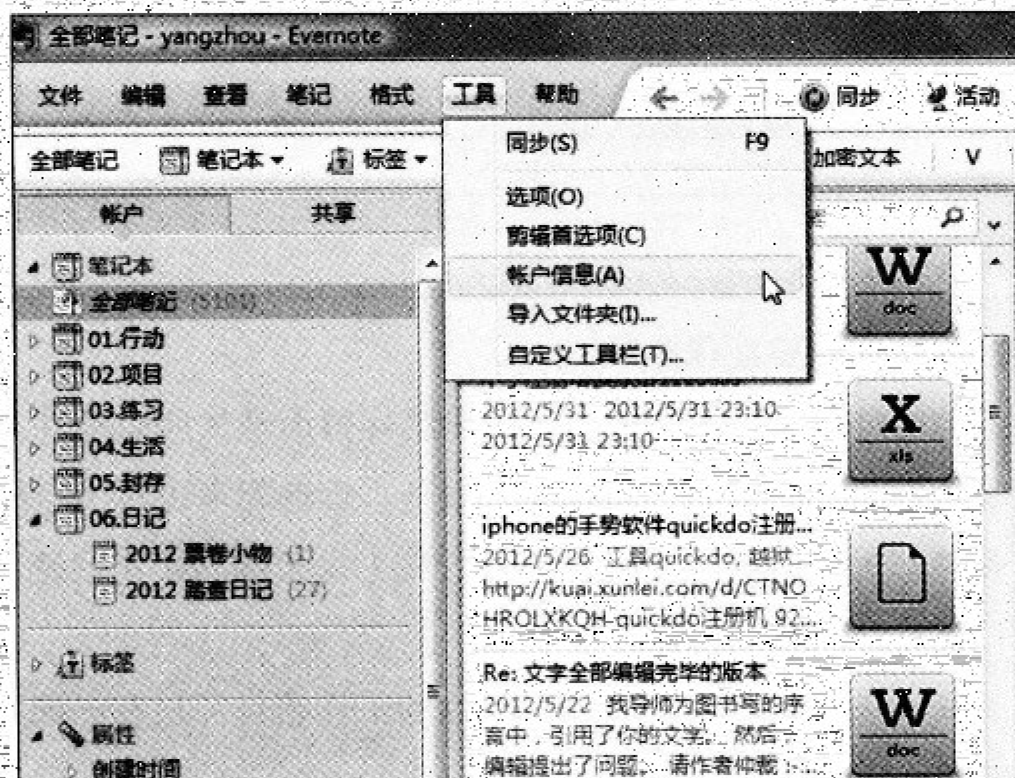
附上中英文書序以及Troy的照片供你使用喔!

Best,
Eva

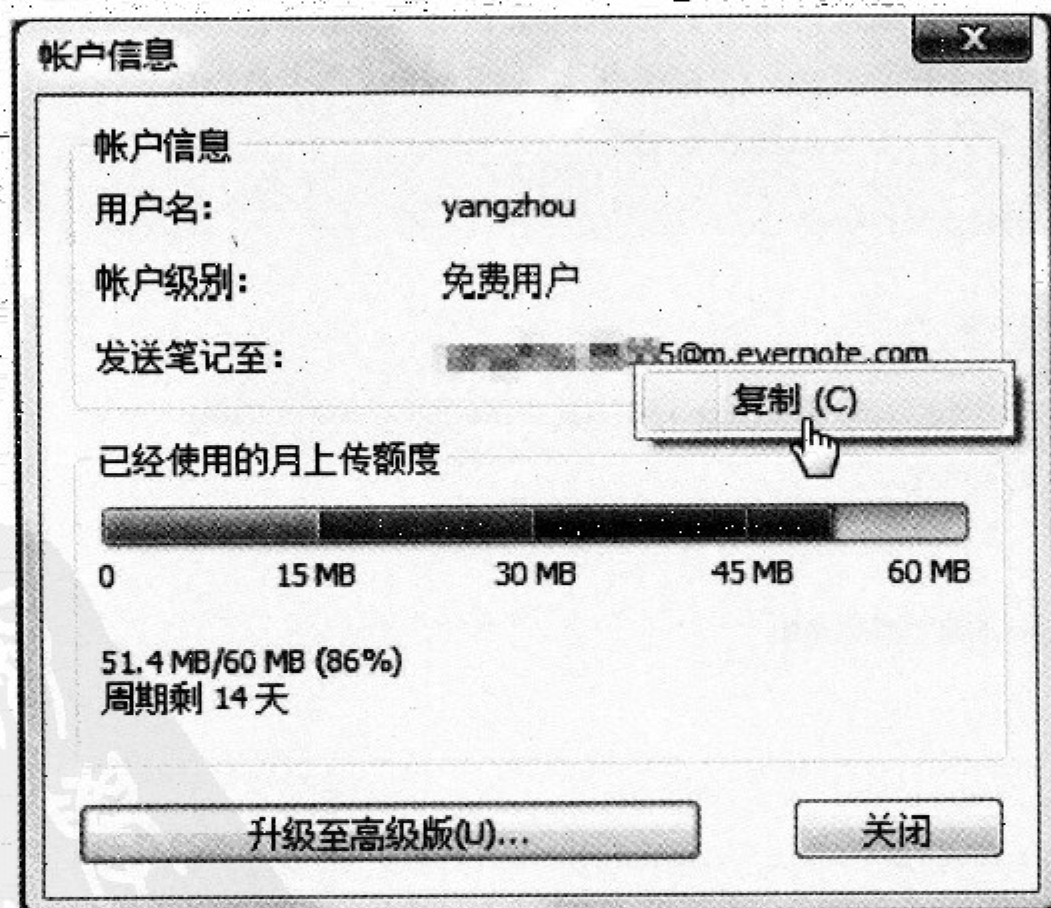
http://aibook1314.blog.163.com

如何把重要邮件转寄到Evernote?

1 首先你要获得自己的Evernote私密邮件账号，在"工具"上单击"账户信息"。

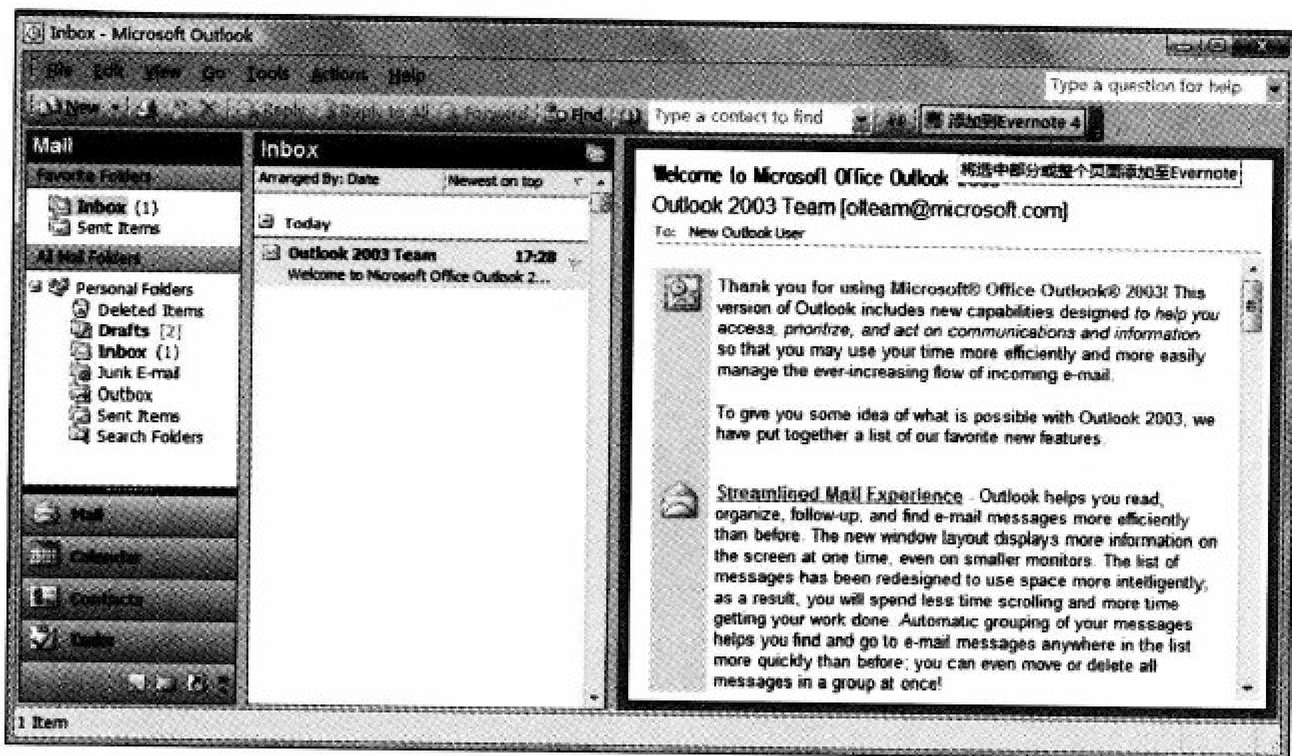


2 然后在弹出的窗口中，接着在"发送笔记至"后面的电子邮件账号上，单击右键，点选"复制"即可（会自动复制到了系统剪贴板中）。

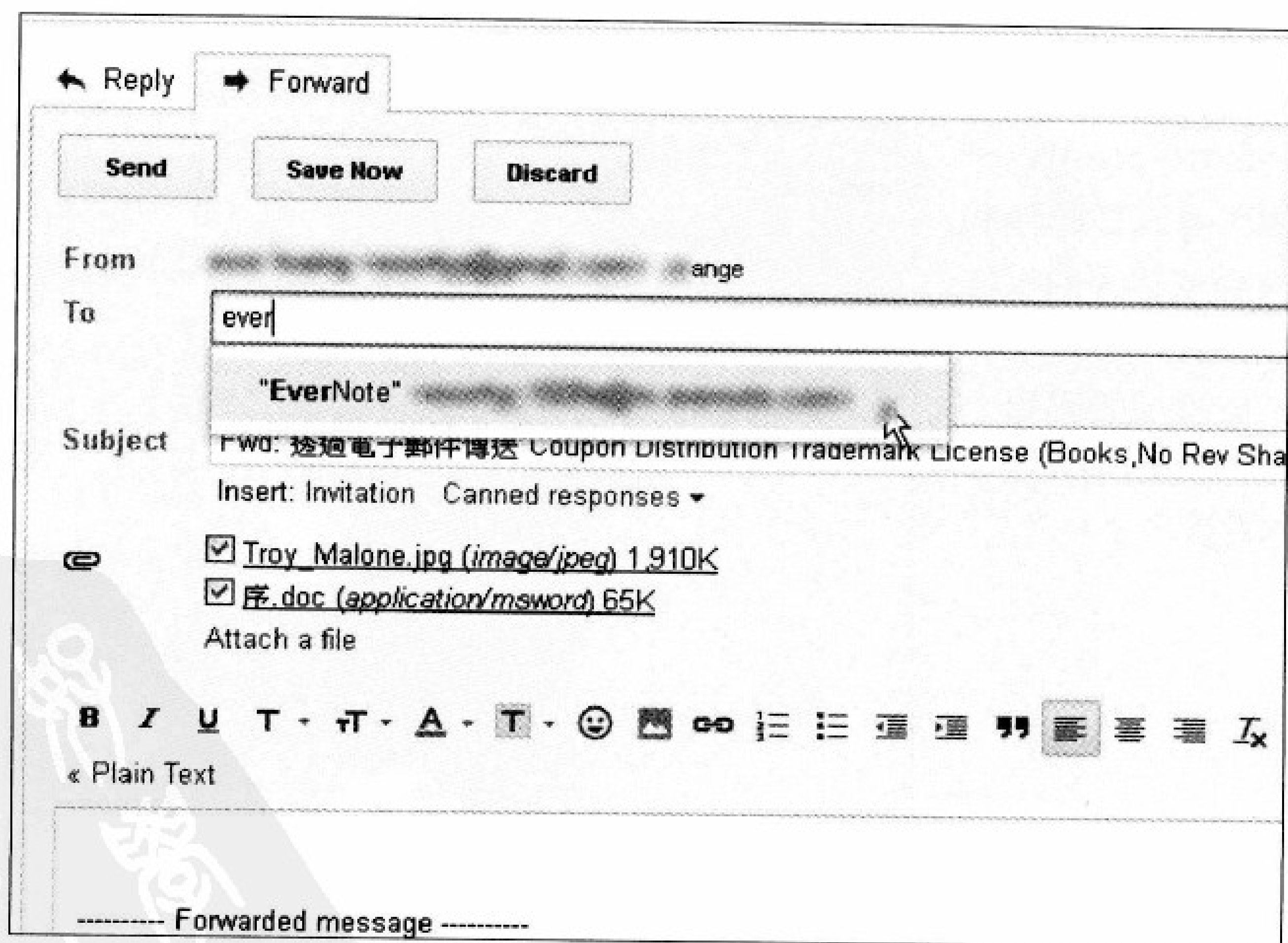


http://aibook1314.blog.163.com

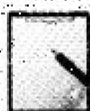
3 如果你是使用电脑端Outlook，那么当你安装Evernote软件时，就会自动在Outlook的工具栏增加Evernote截取按钮，只要单击“添加到Evernote”，就能把邮件转存到Evernote中。



4 如果你使用在线邮件服务，只要通过“转发”信件的功能，把你的重要邮件转寄到前面获得的“发送笔记至”电子邮件账号，那么这则邮件的内容、附件，一样会完整转存到你的Evernote中。

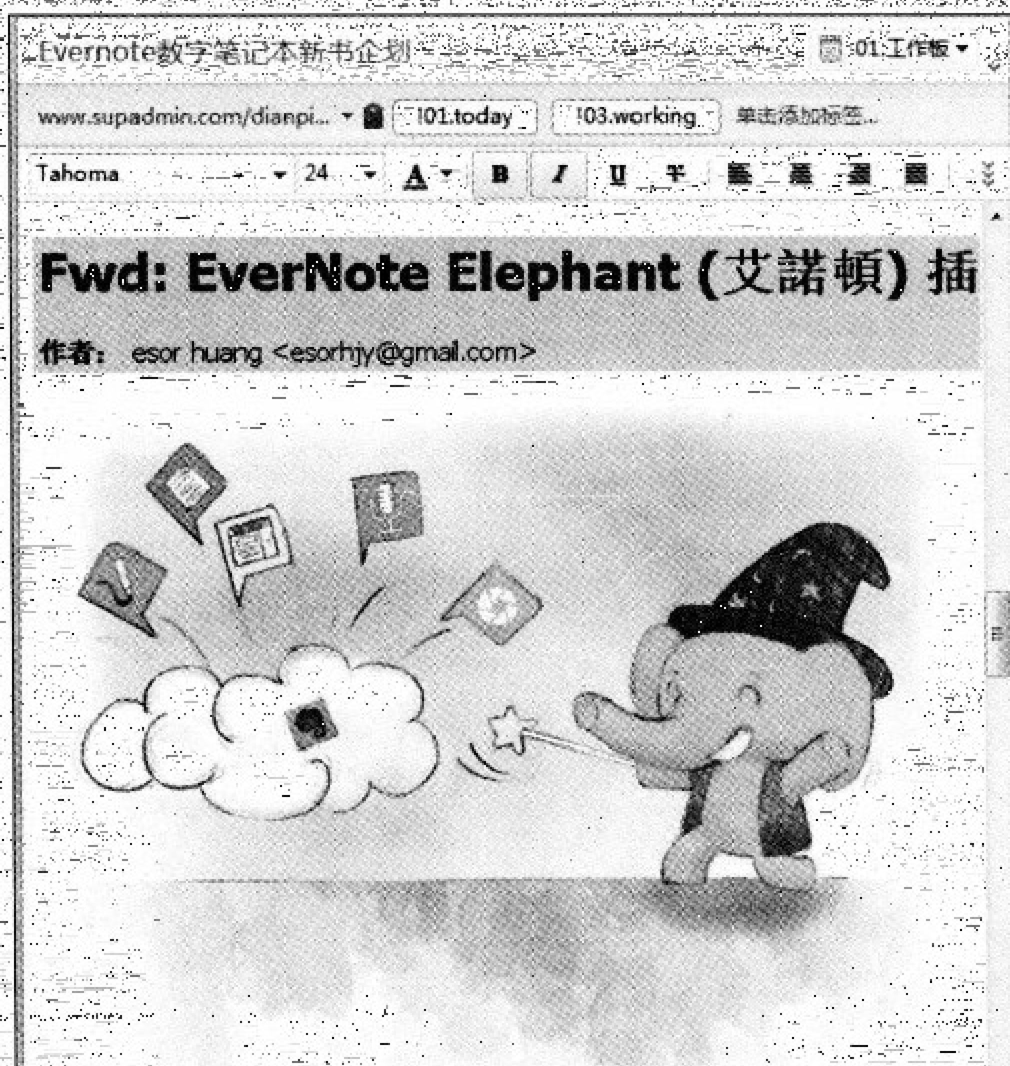


http://aibook1314.blog.163.com

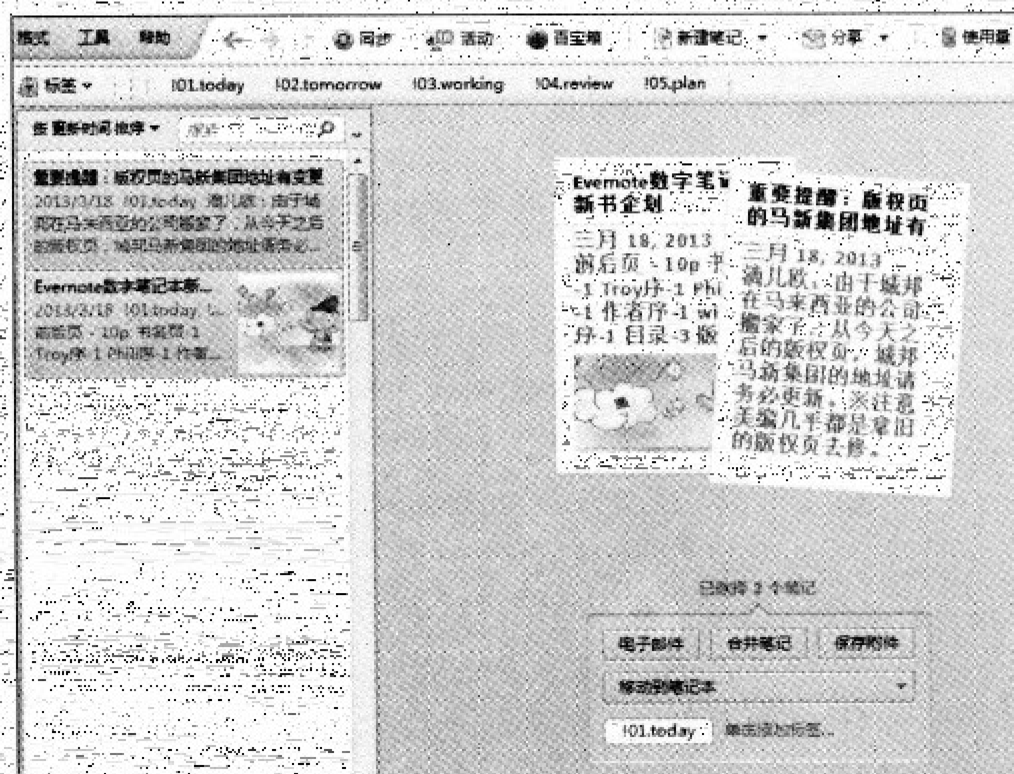


把邮件与工作项目合并

1 但是，如果只是把单纯的邮件转存到Evernote中，会显得有些零散，而且和你储存在云端邮件服务备份没有什么不同。



2 之所以要把邮件转存到Evernote中，一定是因为可以把邮件和Evernote中相关的工作笔记合并，这样你就能通过"中枢控管笔记"的概念和做法，方便管理工作进度与资料了。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 5-6

思维导图契合策划笔记

Evernote虽然下一步就准备开始加强手写功能，但目前的Evernote确实还比较缺乏一些有创意的规划工具，比如思维导图。

使用外部工具编辑，把Evernote当储藏空间

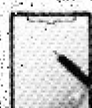
有时候我们要做一些比较复杂的策划，比如需要画出思维导图、组织图，这时候Evernote内建没有这样的创意编辑工具怎么办？

其实很简单，我们就使用外部编辑软件来做就好！

你不会强求“所有内容”都要在Evernote里编辑完成，有时候弹性一点，你可以先用外部工具创作处理内容，然后把内容以图片或者文件的方式转存到Evernote中。

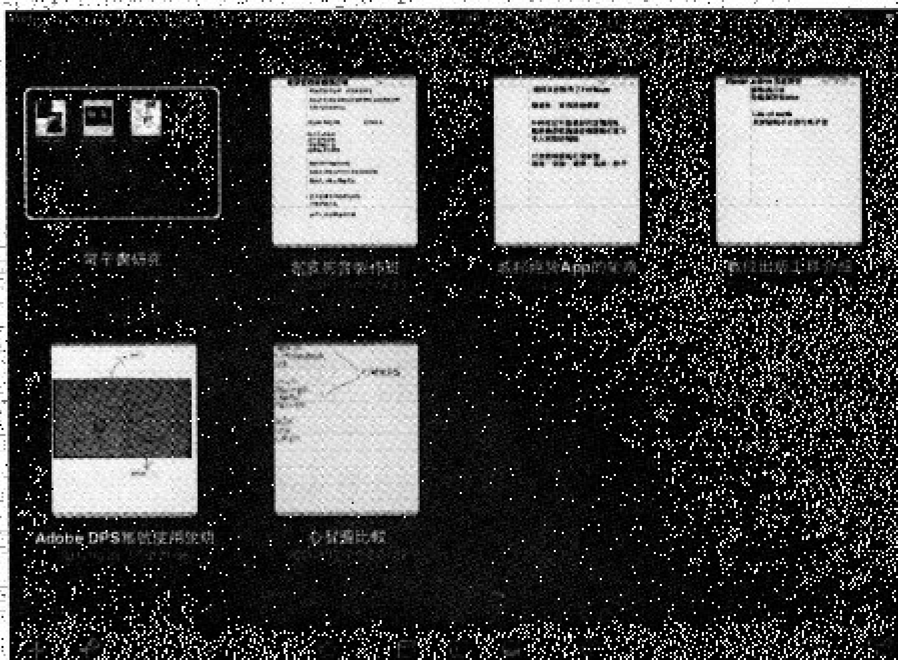
Evernote是很好的整理工具，把这些内容统一整理到Evernote中，本身已经很有帮助了。

http://aibook1314.blog.163.com

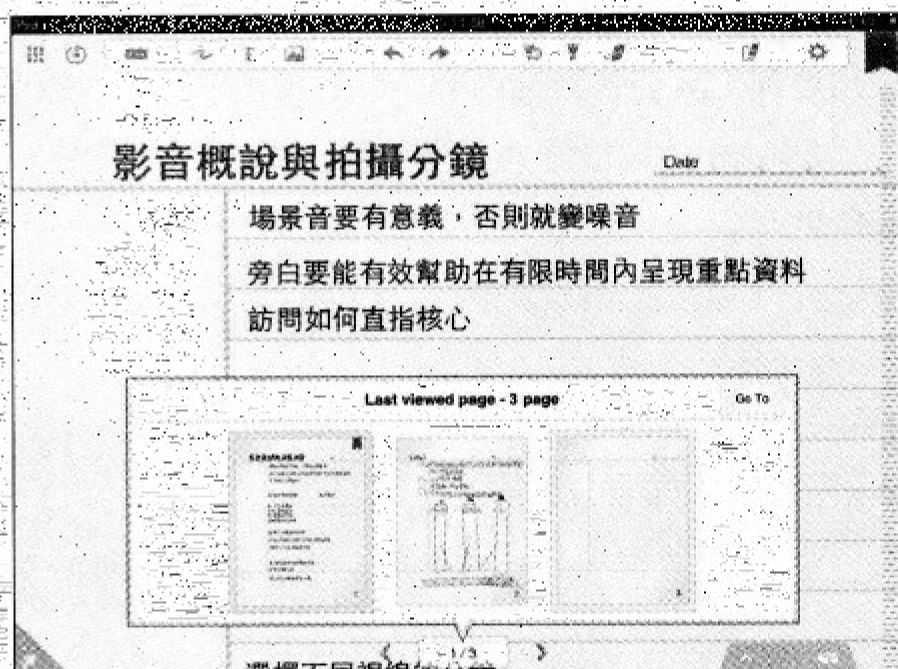


把数字手写笔记插入Evernote

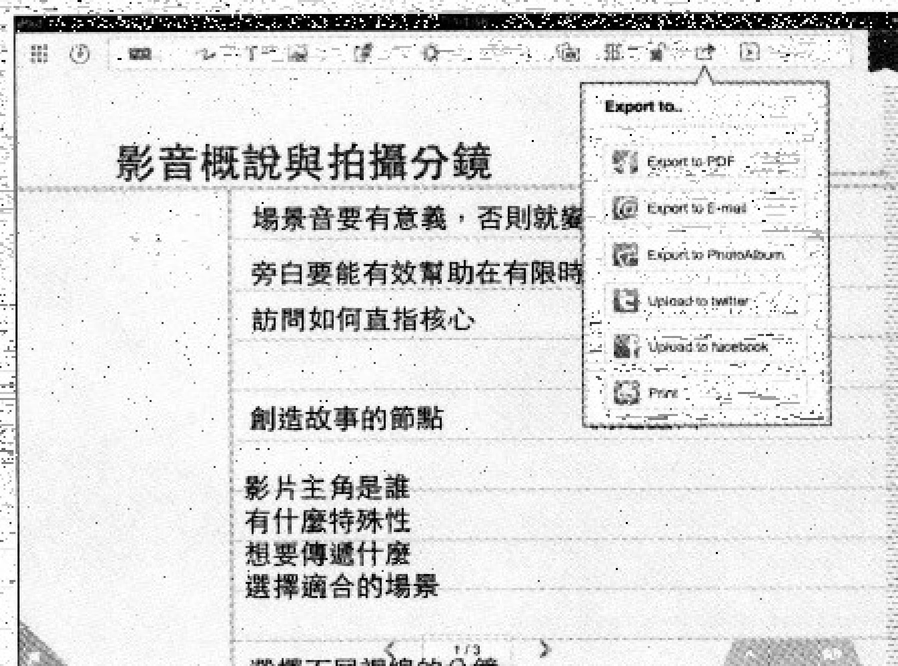
1 我以iPad上自己惯用的手写笔记App:Upad为例，在这个App中，我们可以在一张空白数字纸上面随意写下内容，可以手写，也可以打字，还可以插入图片编辑。



2 另外，我们也可以利用Upad来编辑PDF档案，在PDF上画重点，做注解。



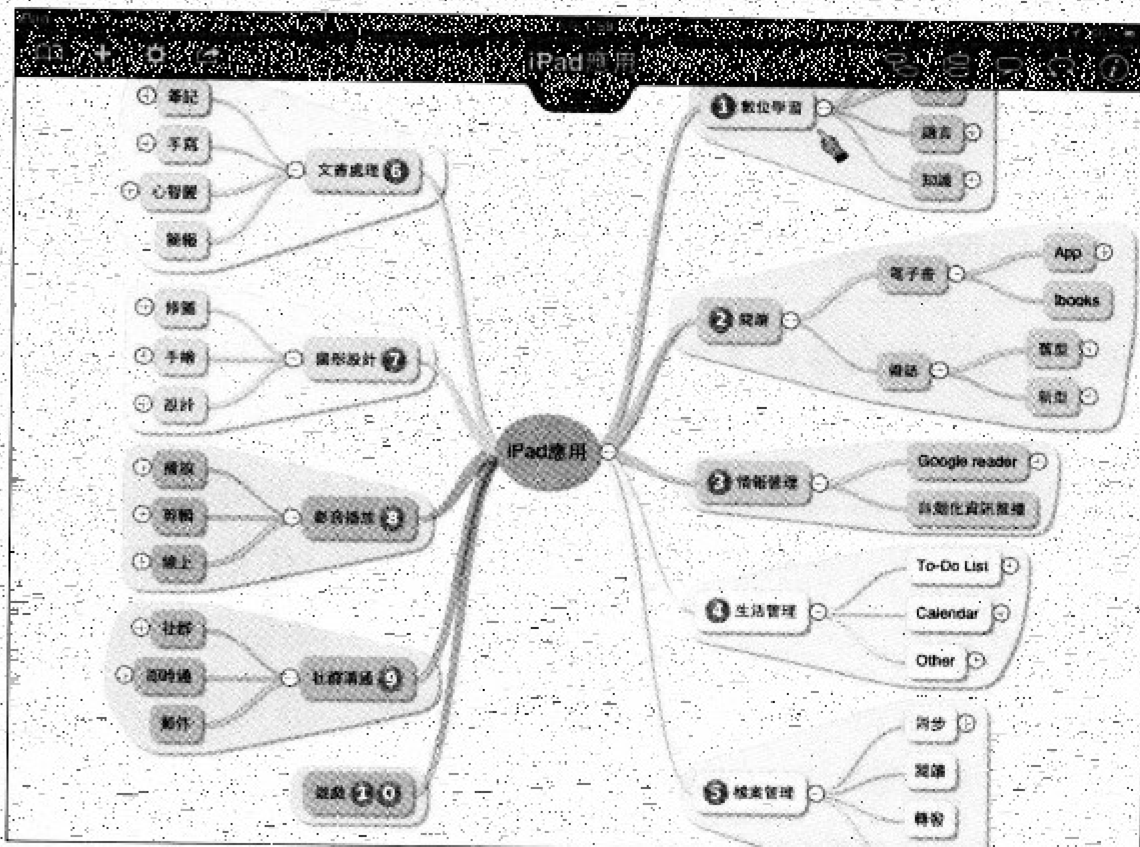
3 如果要把一份这样的手写笔记转存到Evernote中，也很简单，只要先把这份手写笔记转存为图片，然后把图片档案插入Evernote中即可。



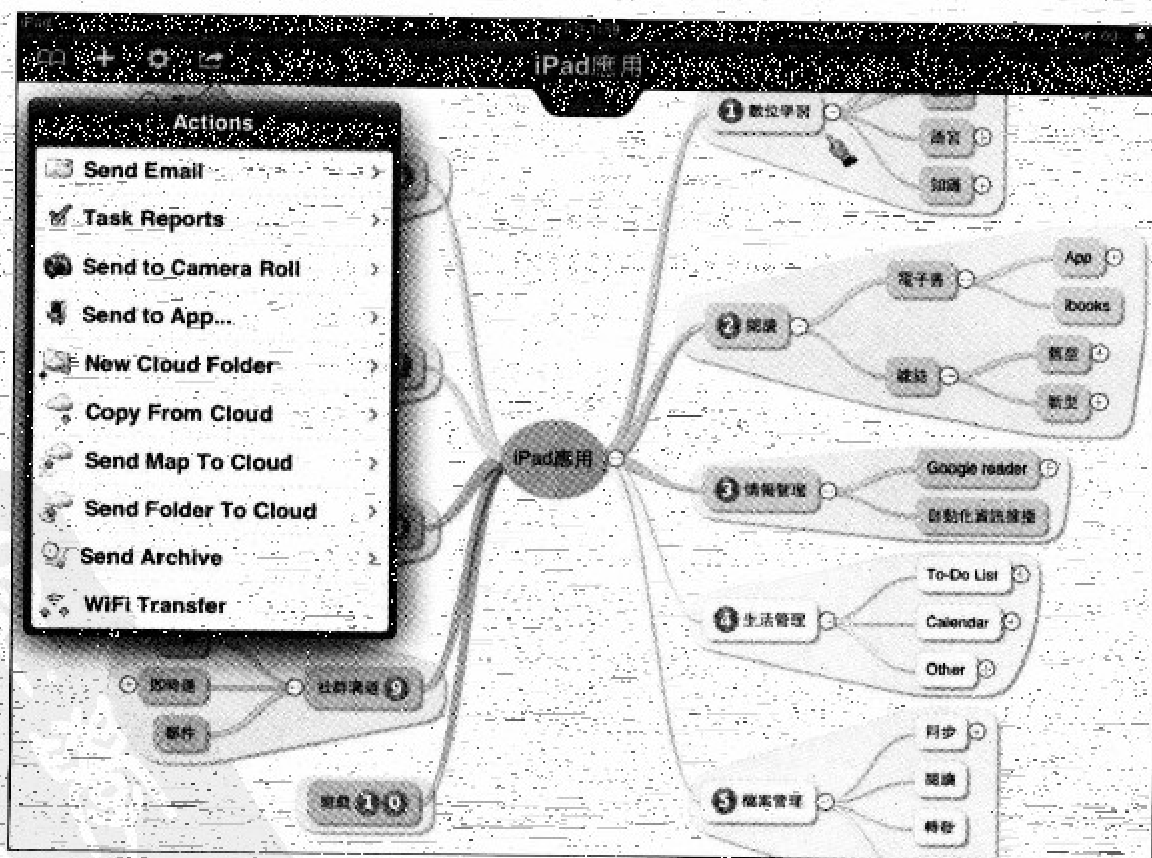
http://aibook1314.blog.163.com

把思维导图插入Evernote

1 如果想要在Evernote笔记里放上思维导图，也是一样，通过第三方的思维导图软件画好图表，例如电脑端可以选用XMind或FreeMind，iPad上可以选择iThoughts。



2 接着把思维导图转存成图片或文档，就能嵌入或插到Evernote中，继而进行统一管理了。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 5–7

会议采访弹性文书处理

如果你是iPad用户的话，可以用iPad取代随身的笔记本电脑，然后用Evernote当作你的随身文书处理软件。

Evernote就是新时代的Office

以前我们什么文件内容都喜欢用笨重繁复的Office办公套装软件来处理，但是，实际上我们根本不需要那么复杂的编辑功能。

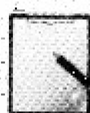
例如你外出开会、采访等场合，需要的也不过就是能够把过程、内容快速记录下来的工具而已，比起能够编辑排版出漂亮的版面，你更需要的可能是可以实时录音，可以即时拍照，而且要轻便好携带，稳定又不容易出错的编辑软件。

如果从这样的需求与情境出发，其实Evernote就仿佛是移动时代的Office，搭配轻便的iPad，你可以随时用Evernote把你需要的内容记录下来。

记住，不要再打开笨重又零散的Office了。

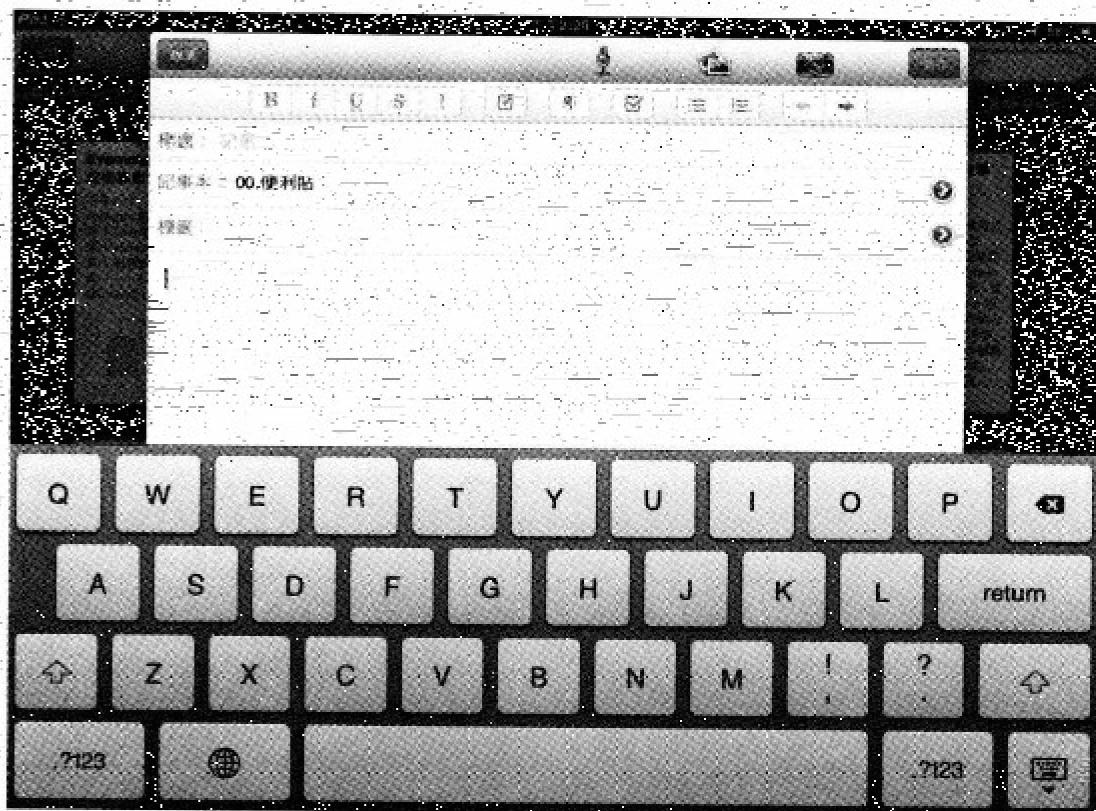


http://aibook1314.blog.163.com

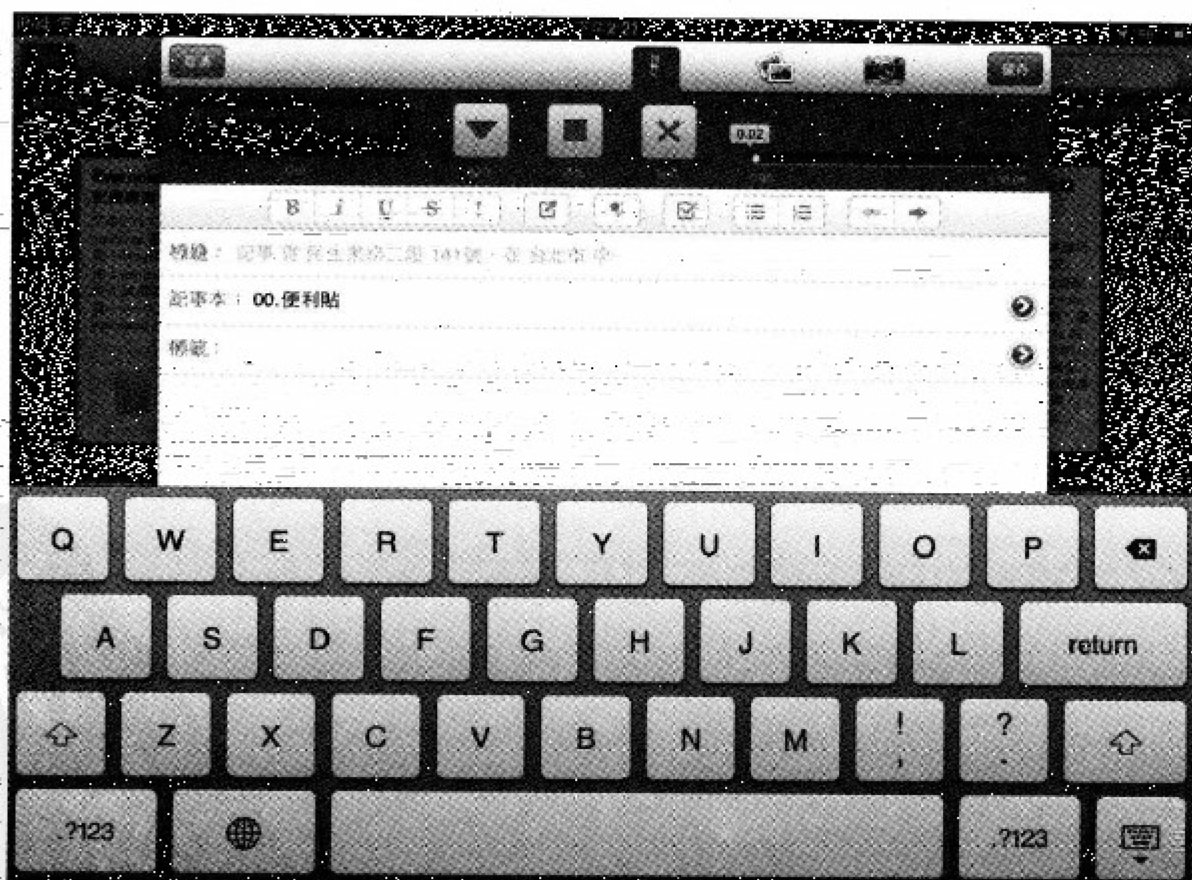


你需要的只是能把内容记录下来而已

1 虽然Evernote没有复杂专业的编辑功能，但问题就在于，你根本不需要那些功能，可以把内容快速存下来最重要。



2 有时候如果来不及手打笔记，你在Evernote也能快速切换到录音或拍照功能，即时储存需要的内容。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 5–8

启发新灵感的市调笔记

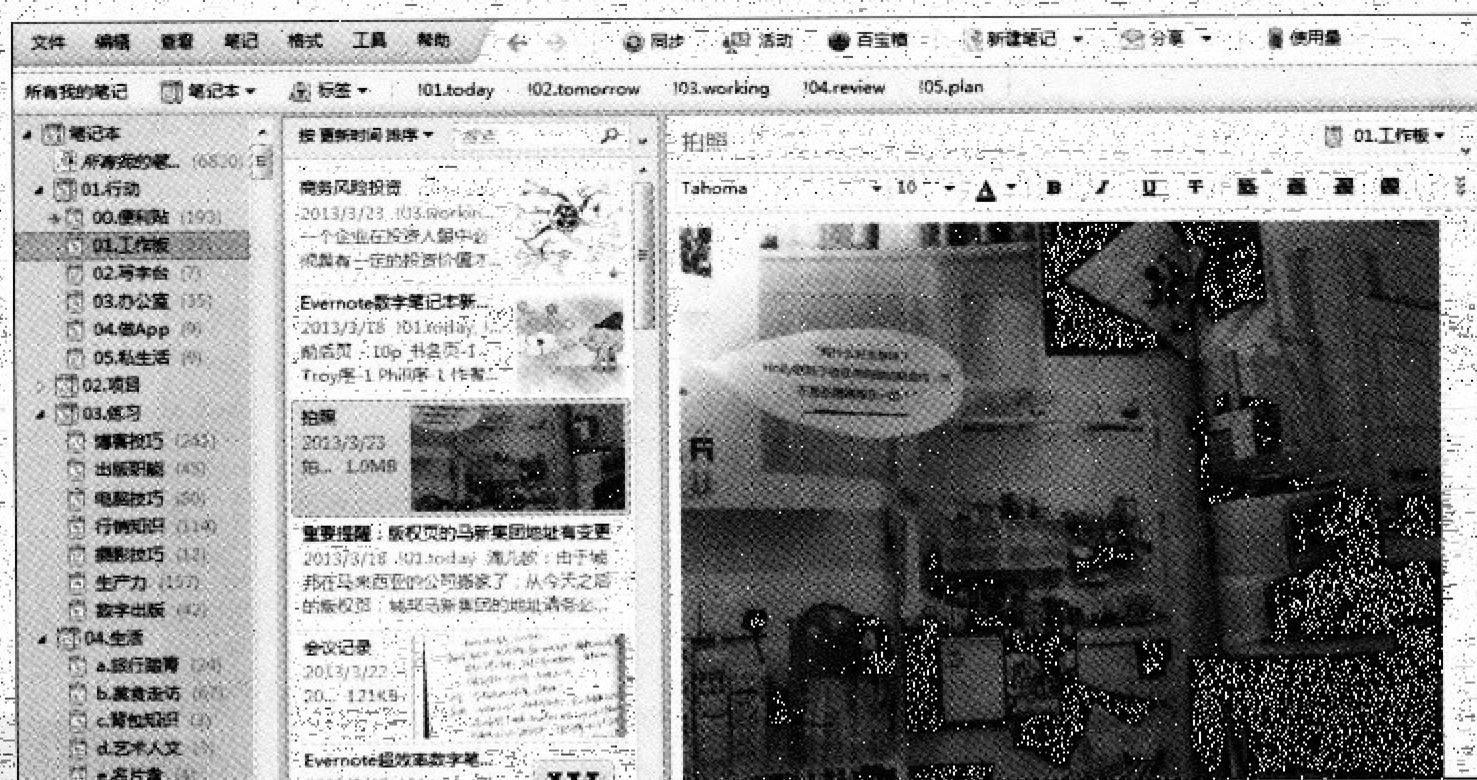
如果你是美术设计师，或者你是需要激发创意的策划人士，那么你最需要的就是随时有灵感，而Evernote就是储存灵感的好工具。

灵感就在你的生活四周

其实，不管是在生活周遭的环境，还是你在工作室遇到的种种事物，这里面有很多东西可以激发出我们的点子、想法和灵感。

只是，以前我们没有很好的方法可以“储存”它们！而现在，Evernote就可以帮你做到。

只要你从事的工作和设计、思考有关，那么你一定希望自己好不容易迸发的一些有用的想法不要溜走，所以记得把Evernote随时带在身边，养成一个好习惯：一旦有什么风吹草动，就拿出Evernote记下它们！

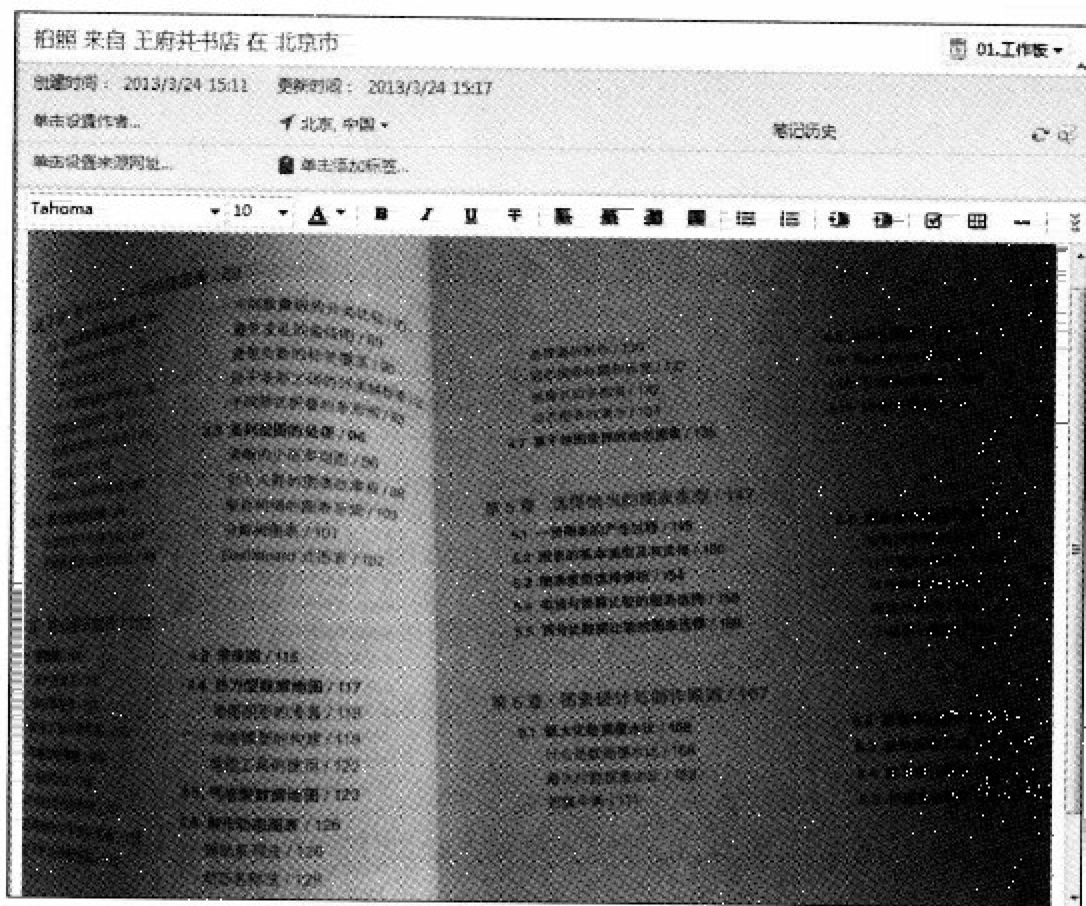


http://aibook1314.blog.163.com

用Evernote抓住一闪而过的灵感素材

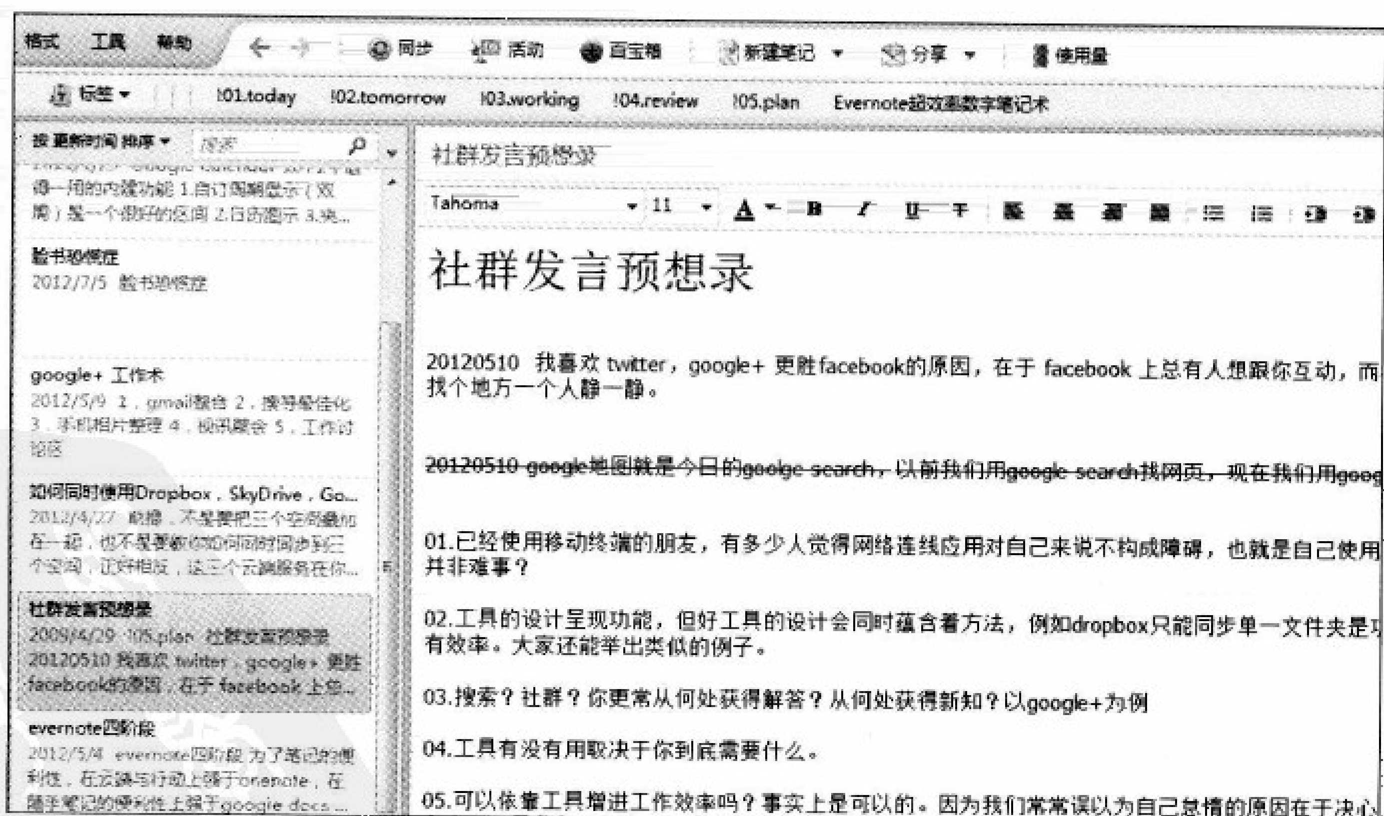
1 例如我平常的工作就是书籍的选题和策划，而每次逛书店时，可能就是我激发灵感的时刻，这时候如果看到值得参考的书籍，就可以拿出Evernote记下它（例如使用拍照笔记功能）。

因为你记在脑中一定会很快遗忘了。



2 当然，有时候脑海中忽然浮现的好句子、好想法，它们极其珍贵而又稍纵即逝，所以不要吝啬赶紧使用Evernote写下它们。

把这些灵感素材累积下来，以后你需要时才能从这些素材中，激发出更好的策划方案与设计。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 5–9

建立任务流程待办确认

在工作中，可能有些作业的流程会不断重复，但这些流程的细节很繁琐，这时候我们就要利用Evernote把这样的流程记录下来，当作自己确认的依据。

不要用脑袋去记你的作业流程

最笨的人，就是以为自己的脑袋够聪明的人。

那些以为自己的脑袋可以点滴不漏的记住所有细节的人，通常就一定会漏掉某个环节，因为脑袋不可能记住琐碎的事物。

而为了让自己执行工作时不要漏掉任何细节，你有必要把自己所有作业的流程写下来。

写在Evernote中，利用待办清单功能，让自己一边勾选一边做确认，保证不会漏掉需要的环节。

活动 百宝箱 新建笔记 分享 打印 使用量
!03.working !04.review !05.plan Evernote超效率数字笔记术
Evernote超效率数字笔记术
www.google.com.hk/searc... !01.today !03.working 单击添加标签...
Tahoma 11

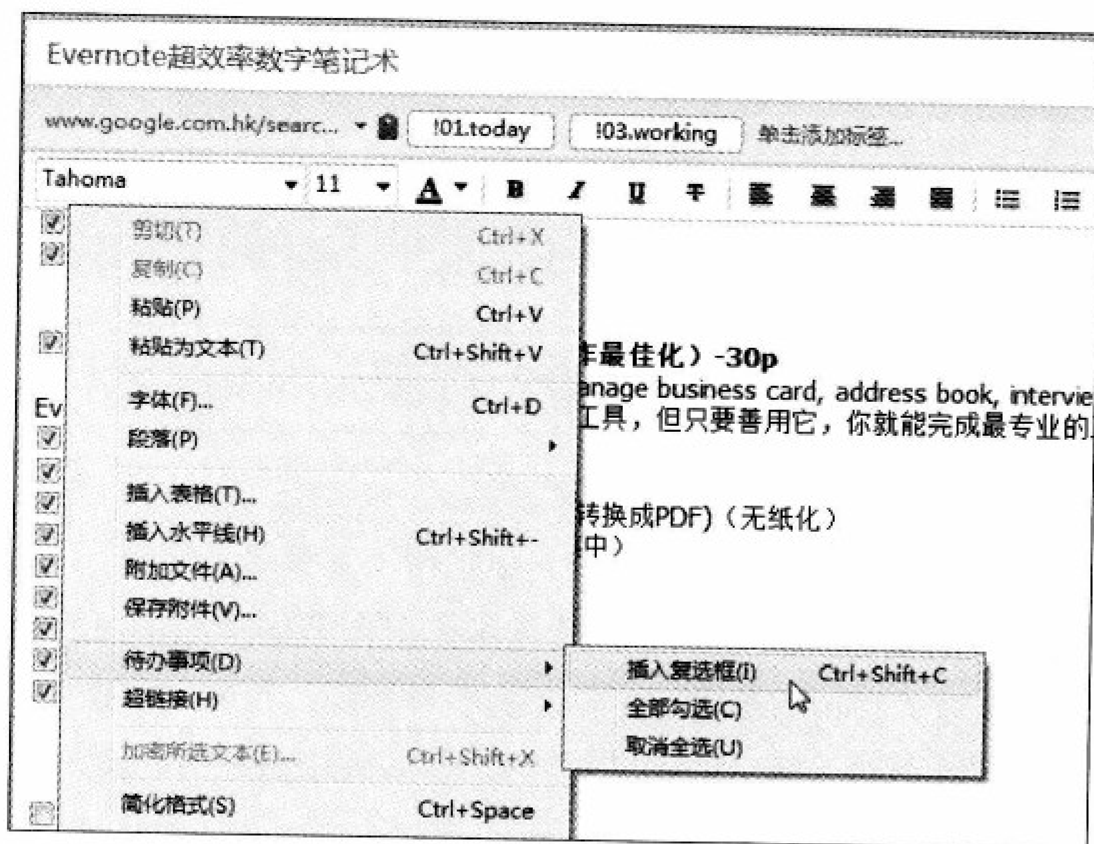
☑ **Chapter 05. Get Work Done （你的工作最佳化）-30p**
For Office worker. Use Evernote to manage business card, address book,
Evernote是一个简单到任何人都能轻松上手的工具，但只要善用它，你就能完成最
☑ 5-1 名片收纳人脉记忆技巧
☑ 5-2 高效率名片软件：Hello
☑ 5-3 无纸化从你办公桌开始(CamScanner)(转换成PDF)（无纸化）
☑ 5-4 项目执行中的档案总管（档案、邮件集中）
☑ 5-5 重要电子邮件归档备忘
☑ 5-6 思维导图契合策划笔记
☑ 5-7 会议采访弹性文书处理（口述手打）
☑ 5-8 启发新灵感的市调笔记
☑ 5-9 建立任务流程待办确认

http://aibook1314.blog.163.com

一边工作一边完善流程笔记

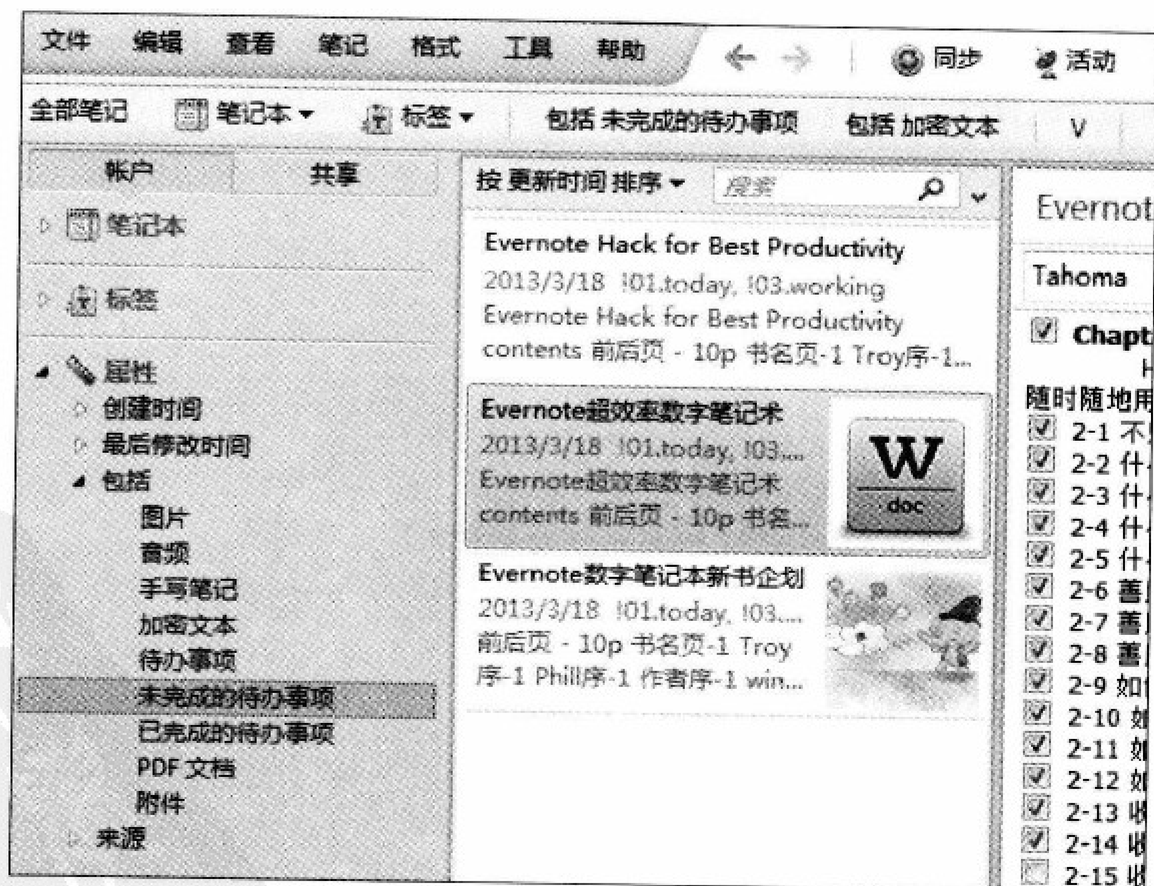
1 很重要的是，你的Evernote一定要放在手边！

这样当你被委派交办任何琐事，或者又发现需要执行某个环节时，你都可以马上记录到Evernote中，记下来，你才不会忘记！



2 利用前面教过的方法，把这些作业流程分别加上待办核查复选框，执行完成后才勾选。

如此一来，你就可以随时从“属性”里，筛选出那些“未完成的待办事项”，让你快速知道自己还有哪些事情没有做！



http://aibook1314.blog.163.com

记事 5-10

让Evernote提醒你下一步

之前我们有强调过，Evernote是行动的笔记，是让你可以知道自己下一步该做什么的笔记，而本章也告诉你这样的特性将对工作产生很大的帮助。

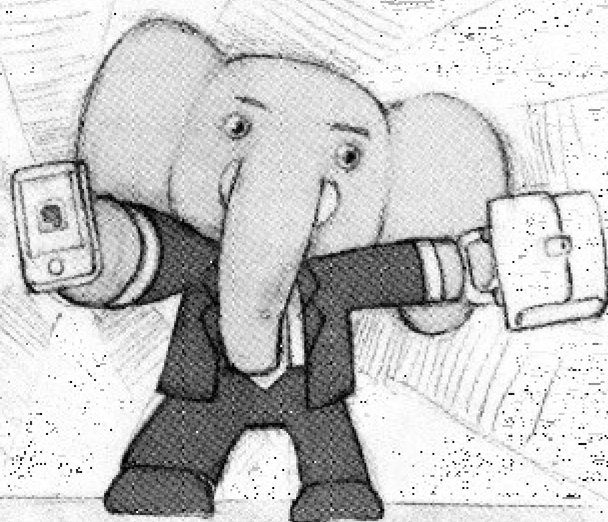
不知道接下来该干嘛？打开Evernote吧！

Evernote不只是储存记忆而已。

Evernote更是要告诉我们，记忆接下来要怎么使用？

通过你的分类、标签，通过你在工作流程中把所有资料统筹整合到Evernote中，通过你利用笔记进行工作上的项目管理，也通过你建立的待办事项核查清单。

这些应用方法，都能让你一进入Evernote时，快速知道自己的下一步行动在哪里？通过时间管理标签你可以知道自己今天该做什么？通过待办事项核查清单你可以知道自己还有哪些事务未完成？通过项目统一管理，你可以知道自己所有的工作进度！而Evernote将会优化你的工作。



http://aibook1314.blog.163.com

In the classroom

6号
笔记本

你的学习优化

不管是对学生，还是对正在进修学习的人来说，Evernote是最佳的作业本、讲义簿，可以帮助你学习更有效率。

http://aibook1314.blog.163.com

记事6-1

有目的建立项目知识库

Evernote是很好的资料整理工具，像是学生要做报告，或是工作者要帮项目收集资料，都可以好好应用。

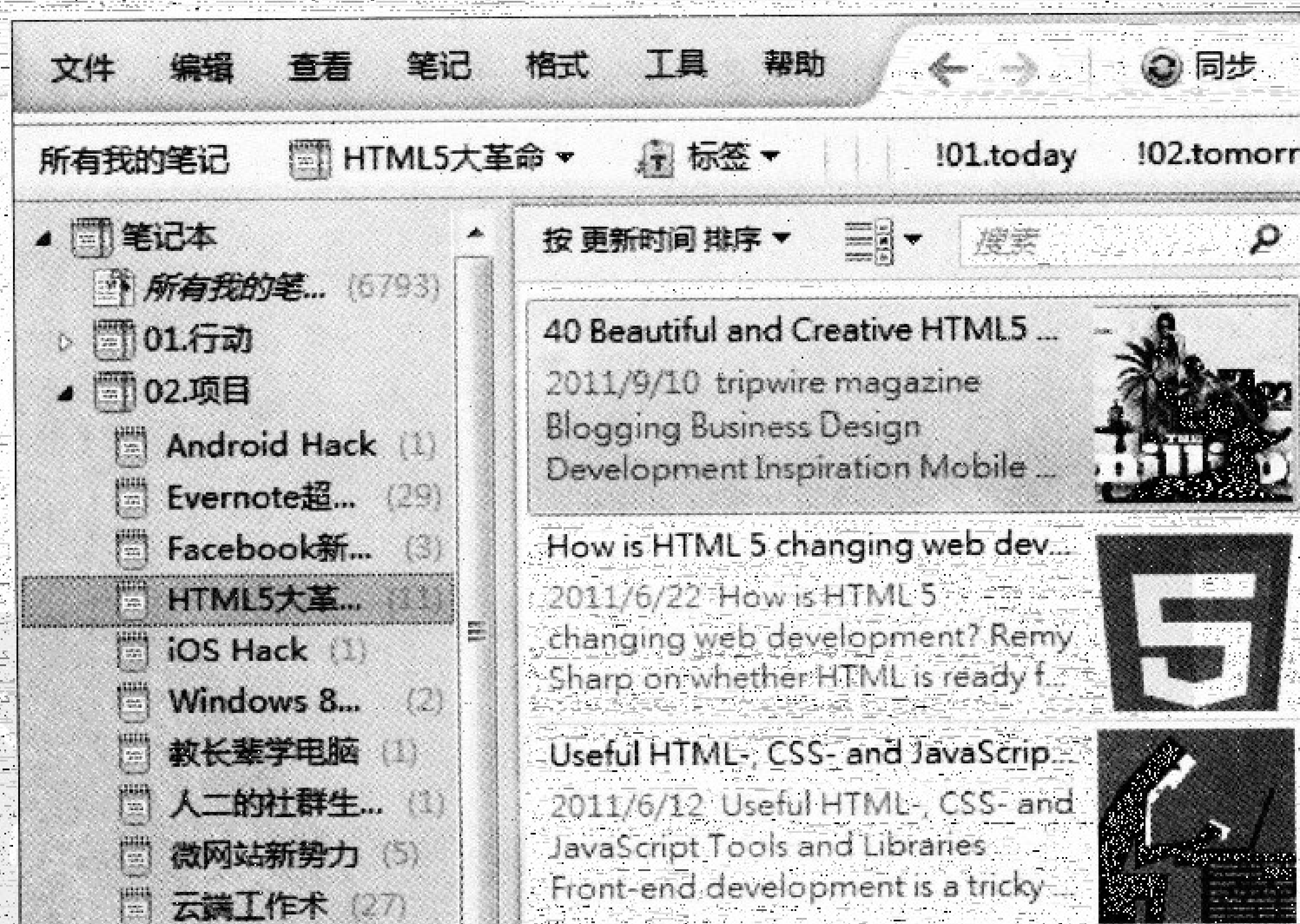
为未来的工作做好准备

有时候，一个项目的执行时间很长，分成好几个阶段；有时候，一个任务还处在刚刚草拟策划的萌芽期，甚至可能还没有决定要不要付诸实施。

但是，对于未雨绸缪的工作者，这时候可以预先做准备。

当你预期未来可能有哪些具体的工作目标时，即使尚未真的付诸施行，我们也可以开始积累这项任务的“能量”。

利用Evernote的笔记本分类，为这些项目建立“前期准备”的资料收集库。不要等到项目开始才准备，当你预知任务时，就应该提早开始收集。

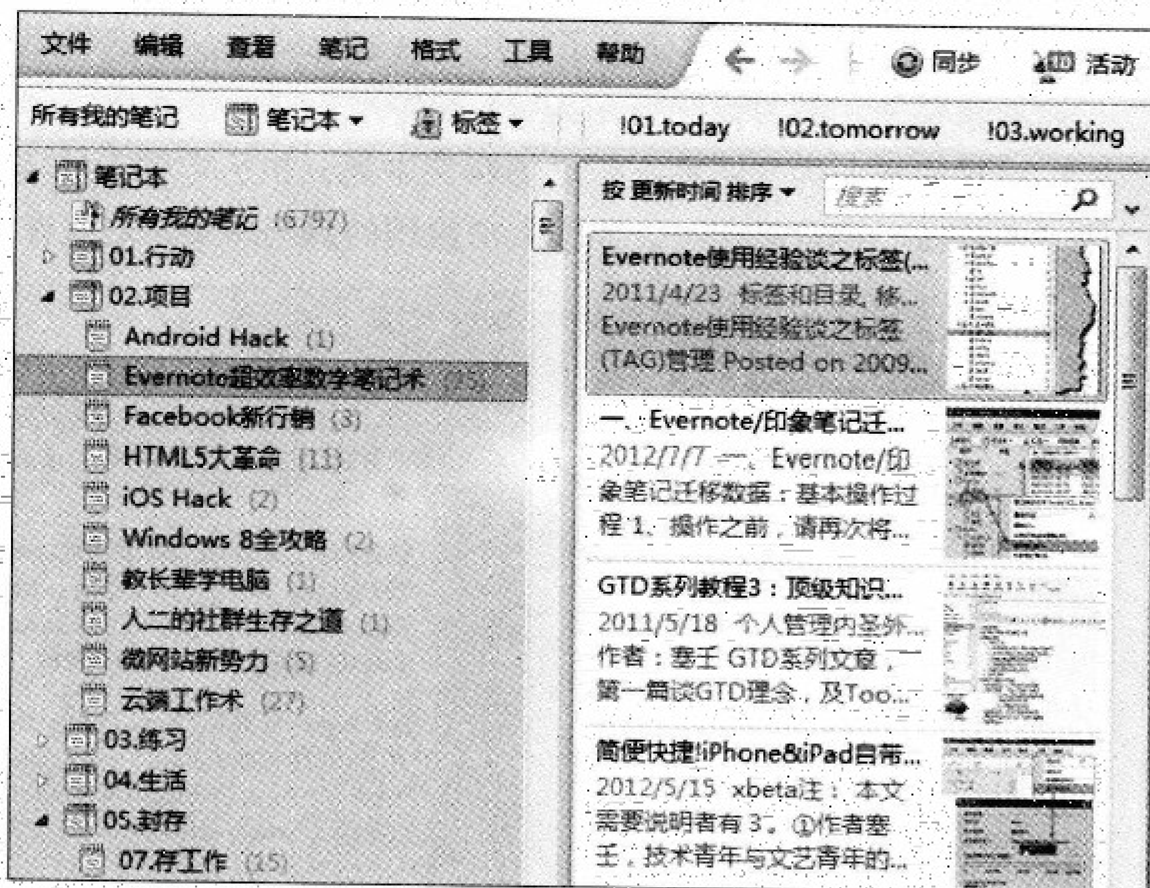


http://aibook1314.blog.163.com

越难的目标越要从基础研究做起

1 如果你要跨越一个很高的障碍，那么唯一的做法就是从山脚下开始一步一步往上攀爬。

或许，你有可能终于发现捷径或更棒的交通工具，但这必须要你已经出发之后才会知道。



2 所以在项目工作、学习领域也是一样，如果你的目标很远大，那么你应该及早开始进行研究、冒险，及早在你的Evernote中建立专门的研究笔记本，开始收集、阅读、整理、钻研和执行相关的资料。

另外，你的研究项目知识库，应该和你的行动笔记分类区别开来，一个是研究，一个是其他正在做的行动。



http://aibook1314.blog.163.com

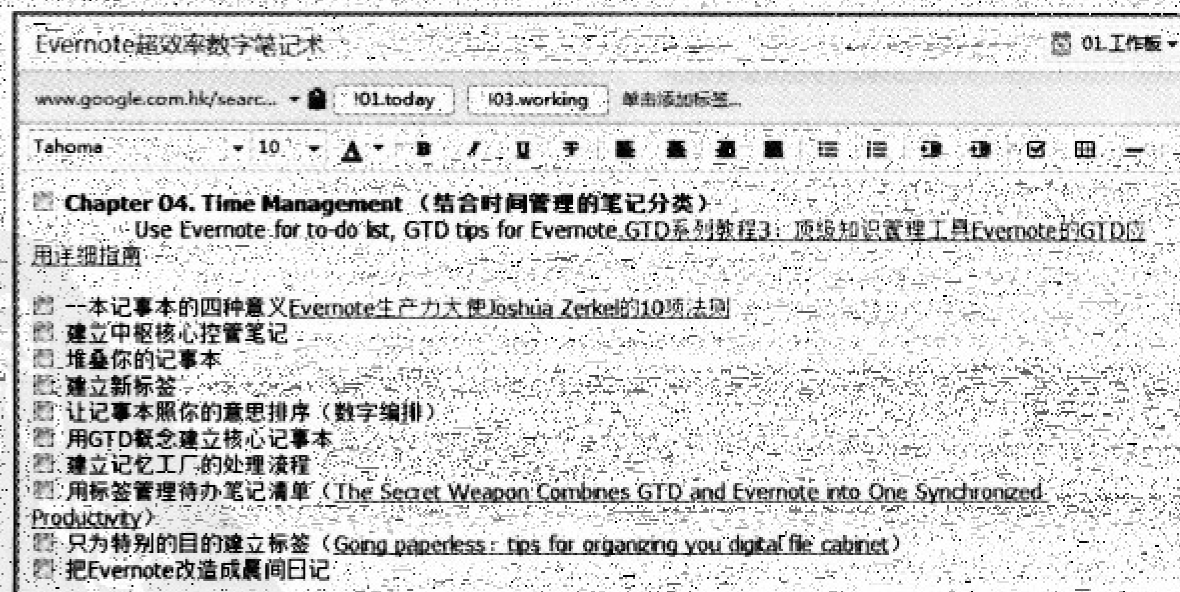
用中枢控管笔记链接数据库

1 有可能在你收集研究了好几个月的资料后，你的项目才开始启动。而这时候你就赚到了，因为你已经在Evernote中准备好一个可以立刻开始行动的数据库。

这时候，你应该会在行动资料夹中建立执行中的工作笔记，尤其是管理项目的“中枢核心控管笔记”，而你之前累积的数据库就是对现在工作最好的支持。



2 你应该在中枢控管笔记中，通过笔记链接功能，去链接那些项目数据库里面的参考资料，让你之前研究的结果，可以真正有效地作为现在工作的基石和凭据。



http://aibook1314.blog.163.com

学习完成，封存或删除数据库

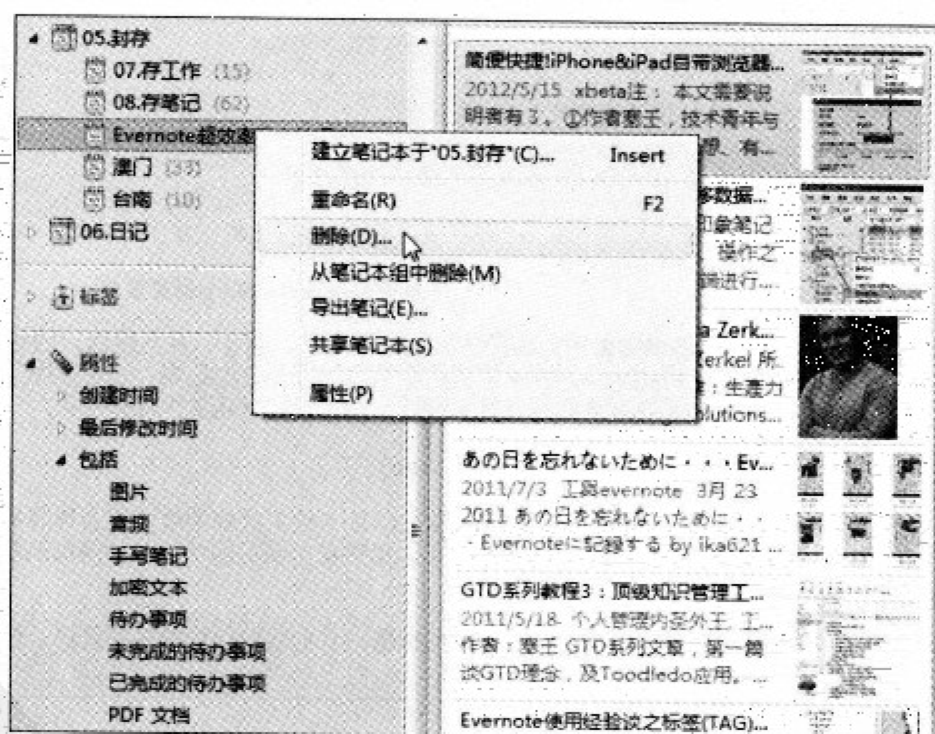
1 一旦项目工作完成，或是学习目标达成后，我不建议继续留着研究数据库不用，因为，资料放久了一定会过期。

这时候你有两个选择，一是建立一个“封存”的笔记本组（堆栈），专门把那些暂时不用，但里面的资料相对宝贵的笔记本，移动到“封存”笔记本组里，让它们与行动隔开，但又便于以后参考。



2 当然，更帅气的做法，就是直接把已经用完的参考资料“删除”。

放心，这样做你也不会损失很多，因为资料永远可以重新在网络上找回来，而且当你下次需要时，很可能需要的是网络上的最新资料，而不是你数据库里过时的资料。



谨守的准则

凡是以后可以在网络上搜寻到的资料，都不值得你存一份在Evernote中放着过期。

http://aibook1314.blog.163.com

记事 6-2

稍后阅读笔记的整理

虽然有专门的稍后阅读工具，但你同样可以利用Evernote来完成稍后阅读的工作，帮你有效汲取网络上的必读知识。

稍后阅读的意义

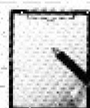
稍后阅读就是把目前看到的信息运用某个方法先储存起来，等到之后再去阅读，会需要这么做，有可能是当下的信息太多，于是选择把重点先存下来，或是把看不完的做个书签，让现在消化不了的东西，以后有时间可以再反刍。

但是，如果你把"稍后阅读"这件事情解释的太广泛，会导致"好像什么信息都可以稍后阅读"，于是等到你发现自己储存了一大堆Read it later后，结果就是看着另外一个无能为力的数据库，最终放弃阅读。

因此我们必须更严谨定义自己的稍后阅读层次，练习养成一些方法，让稍后阅读这个动作可以有效率地发挥信息管理、知识吸收的功用。



http://aibook1314.blog.163.com



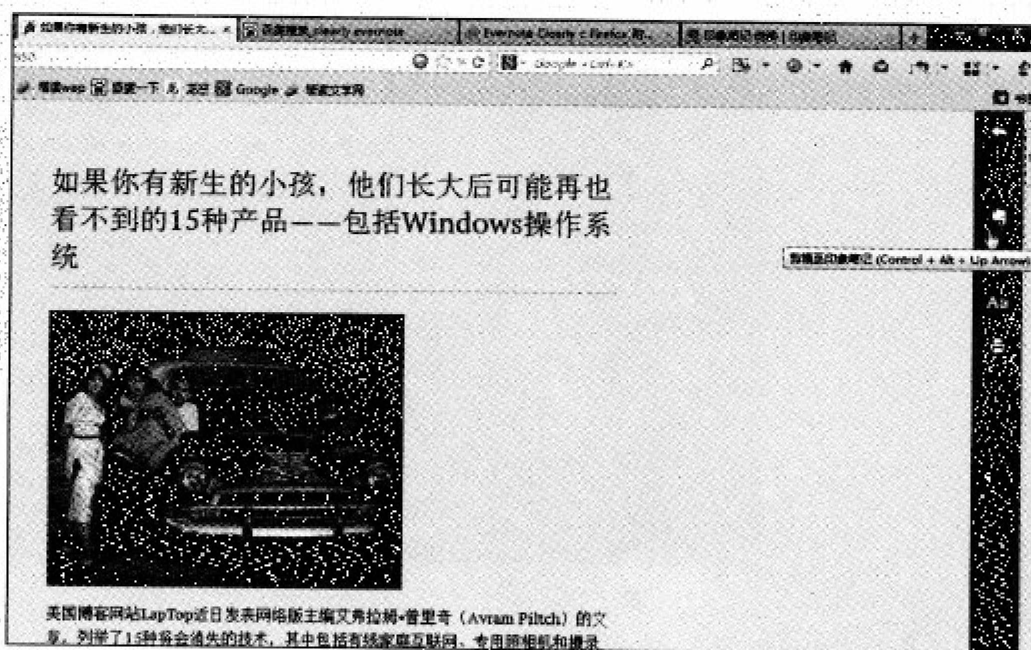
把默认Clip当成稍后阅读资料夹

一开始应该练习去想一件事，当我决定要按下稍后阅读按钮前，再想一次："这条信息我真的想要认真读它吗？"

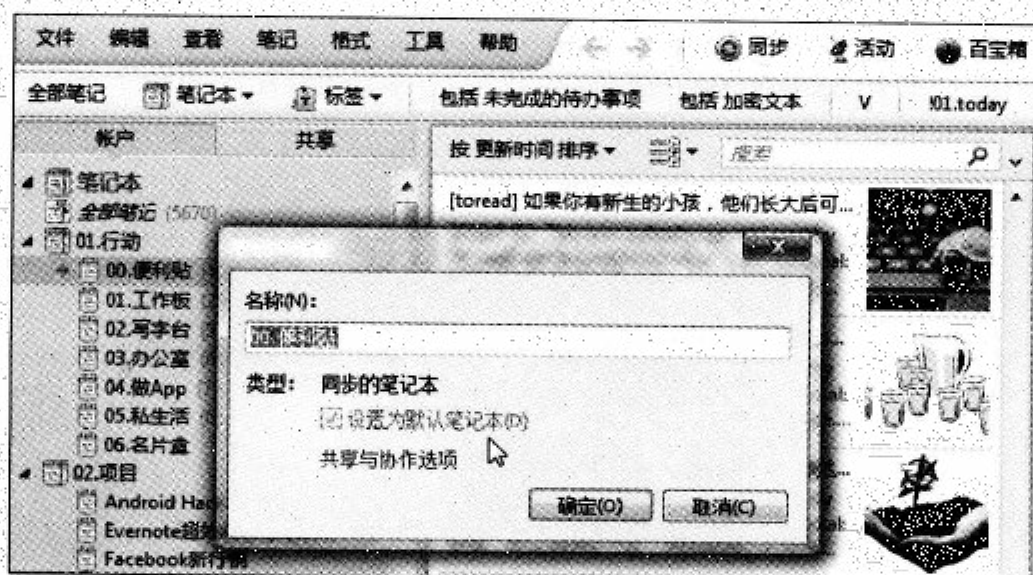
然后这时候我们应该又会过滤掉一半的内容，最后只有那些你真心想读的才会留下来。

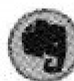
不要怕遗漏，因为认真读完一篇文章就是一次成长，你永远都只是在收获，而不是在减损。更何况，你一定也无法把所有稍后阅读全部认真读完，这是人之常情，所以没必要担心遗漏。

1 在Evernote中，我们可以给浏览器安装前面介绍过的Clearly工具，帮助我们快速抓取需要稍后阅读的文章。

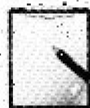


2 这些通过Clearly抓取的文章，不仅有更好的易读性，而且都会自动储存在默认的笔记本中（默认为Clip笔记本）。





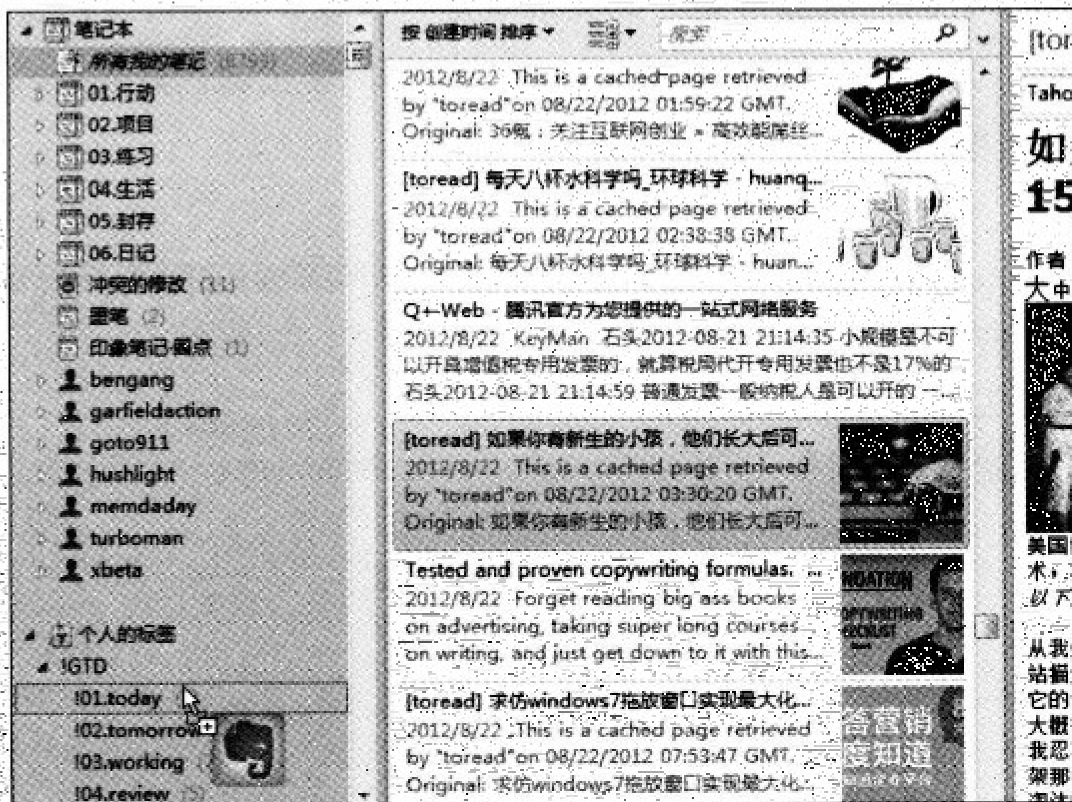
http://aibook1314.blog.163.com



提醒自己一定要读

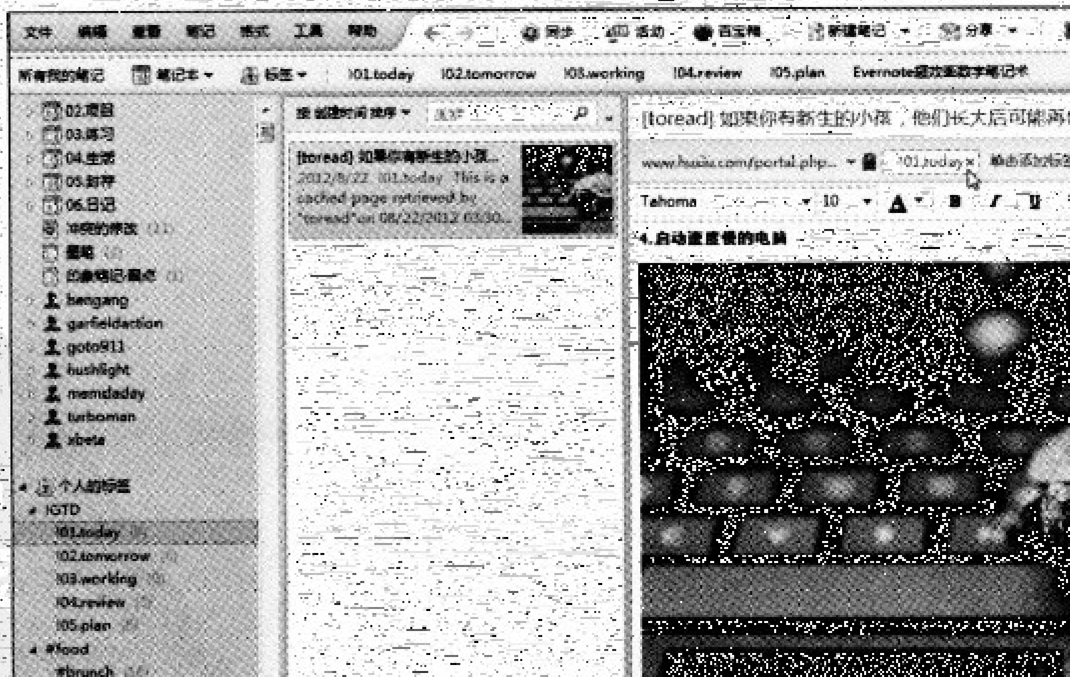
1 但是现在问题来了，你抓取了需要稍后阅读的文章，但是怎么保证自己（或者提醒自己）一定要去读呢？

这时候你可以利用前面“4号笔记本”教过的标签时间管理法，把需要稍后阅读的笔记，加上today之类的标签。



2 养成一个习惯，当你每天打开Evernote时，一定会看today这个标签，因为加上这个标签的笔记，表示是今天需要行动的！

这样一来，就能利用标签来提醒稍后阅读了。



http://aibook1314.blog.163.com

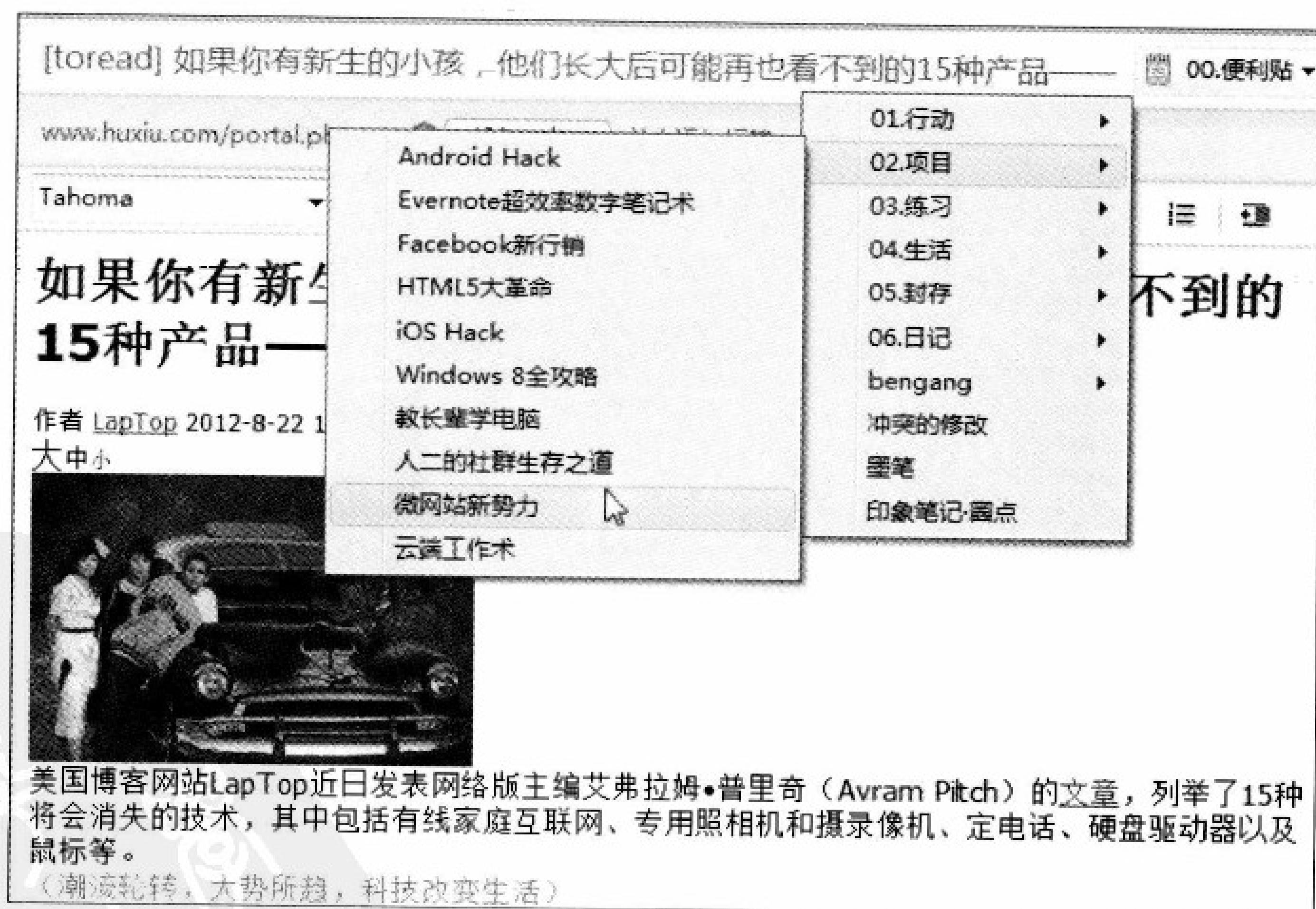
把读完的有效资料放入项目知识库

1 稍后阅读的用处，在于要确认一则资料有没有重点？值不值得参考？

而当你通过稍后阅读解析，发现有价值的内容时，除了可以帮它加上一些你的个人心得注解外，还可以将这份资料纳入项目知识库以备参考。



2 只要把稍后阅读的笔记，移动到你的项目数据库中即可，这样也同时把稍后阅读笔记移出了默认剪贴簿，留空间给外来新进的资料使用。



http://aibook1314.blog.163.com

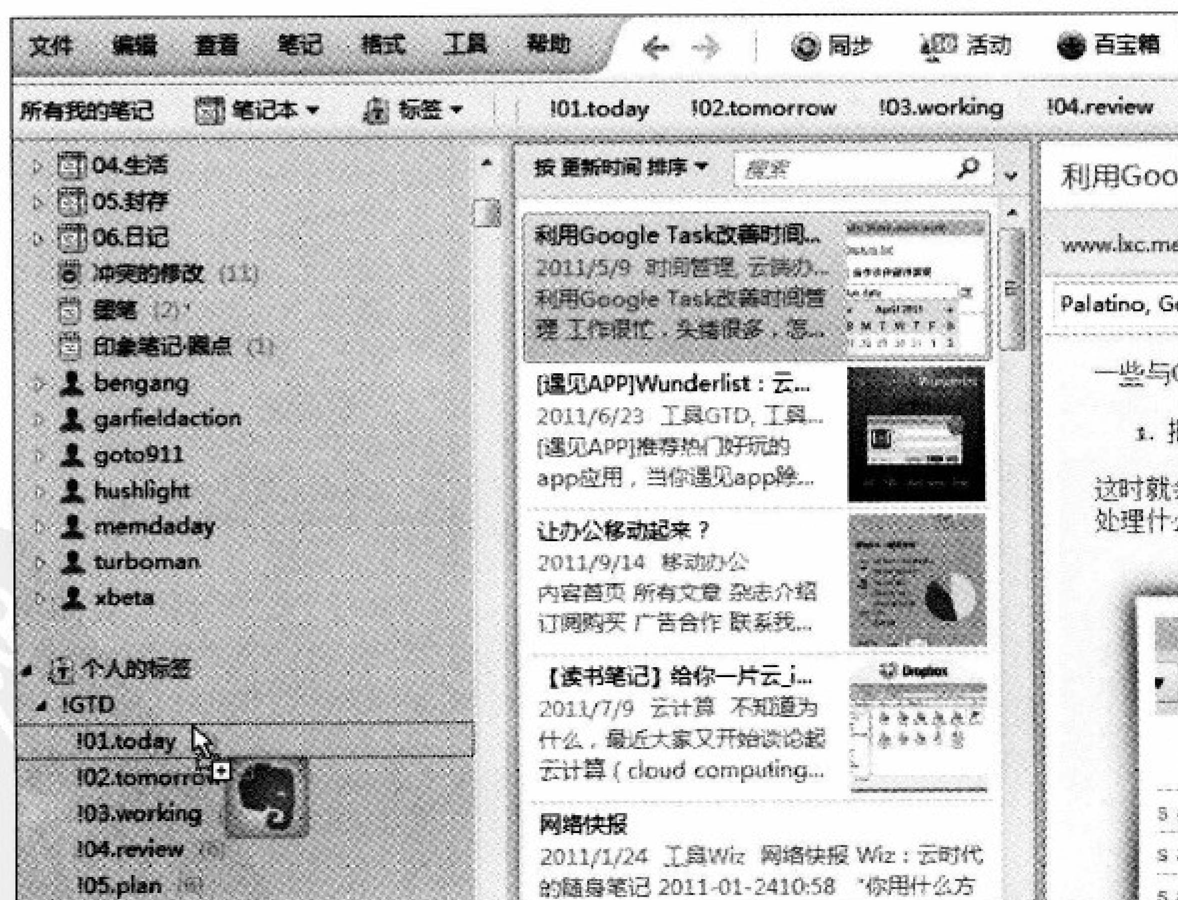
把研究资料项目变成稍后阅读素材

1 或者有时候情况反过来，在你的项目研究知识库中，有些条目让你一边研究，一边觉得应该好好再读一次。



2 这时候，为了避免打乱原本项目资料的分类，你可以直接把需要稍后仔细阅读的笔记，加上today之类的时间、权重标签，让你自己快速找出今日要看，紧急必看的笔记。

项目资料里的内容放着不用很可惜，所以你一边研究，也别忘了一边好好阅读自己搜集的内容。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 6-3

上课时的聪明电子书包

Evernote是学生的好帮手，你也可以用Evernote取代电子书包、取代笔记本，不管是课程或演讲，都能让你更有效率。

用Evernote抄写上课笔记

既然是一个笔记本，那么当然可以用Evernote来抄写上课时的笔记。

这里要提醒大家，只要你的打字曾经稍微练习过，那么一般人的打字速度一定会比手写速度快，因此，不管你是用笔记本电脑还是iPad，其实利用Evernote打字输入都是最简单快速的有效方法。

此外，前面也有提过，Evernote具备基本的大纲层次编辑功能，虽然没有复杂的排版功能，但对于记录课堂笔记，已经绰绰有余了。

!01.today　!02.tomorrow　!03.working　!04.review　!05.plan　Evernote超效率数字笔记术

按 更新时间 排序　搜索

掌控社交网站的方法
2011/9/23 1，隔离 2，计时 3，过滤 4，统合 5，工具 6，个性 7，联系 8，安全 9，群 10，仅是工具 —— 生存法则Top 10 1.放...

evernote四阶段
2012/5/4 evernote四阶段 为了笔记的便利性，在云端与行动上强于onenote，在随手笔记的便利性上强于google-docs 发现在项...

社群发言预想录
2009/4/29 !05.plan 社群发言预想录 20120510 我喜欢 twitter，google+ 更胜facebook的原因，在于 facebook 上总有...

如何同时使用Dropbox，SkyDrive，Goog...
2012/4/27 前提，不是要把三个空间叠加在一起，也不是要教你如何同时同步到三个空间，正好相反，这三个云端服务在你的电脑...

google+ 工作术
2012/5/9 1，gmail整合 2，搜寻最佳化 3，手机相片整理 4，视讯聚会 5，工作讨论区

脸书恐慌症

掌控社交网站的方法　02.写字台

Tahoma　10

1，隔离
2，计时
3，过滤
4，统合
5，工具
6，个性
7，联系
8，安全
9，群
10，仅是工具

——

生存法则Top 10

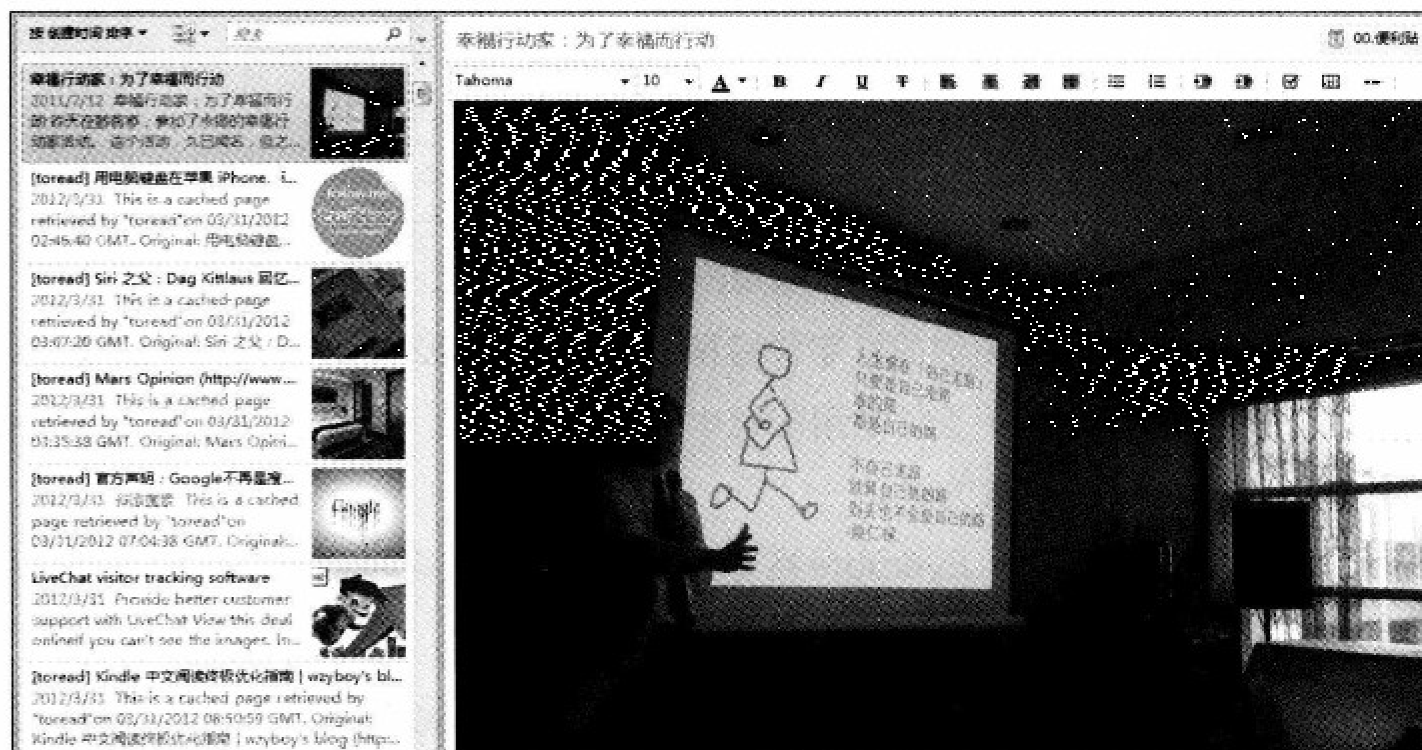
1.放弃保护隐私：社群时代你还有隐私吗？当然有，内容不放上去，你的行为举止？请记得你是在社交场合

http://aibook1314.blog.163.com

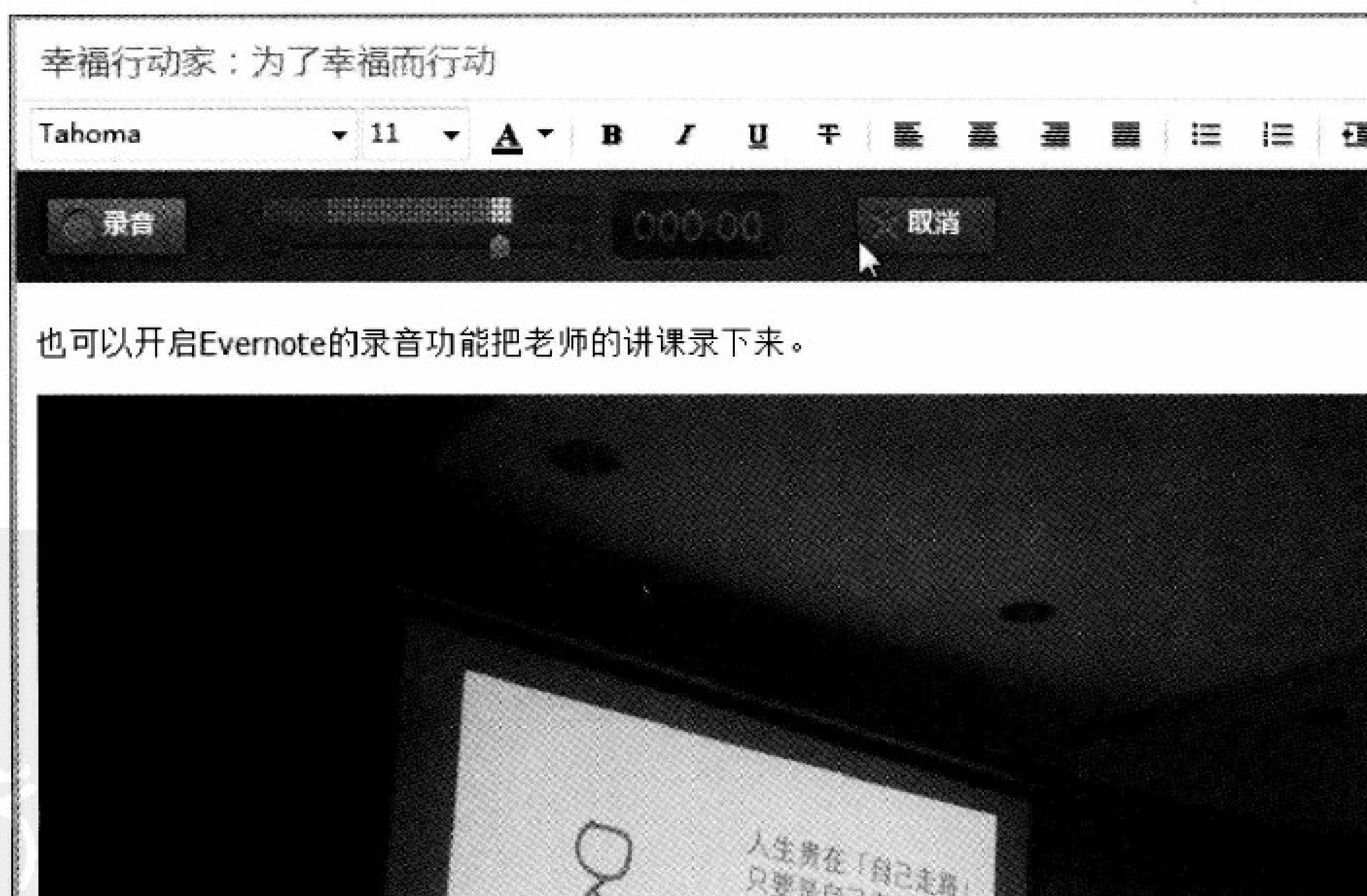
用Evernote拍下黑板内容

1 但是，如果遇到黑板上老师画了很大的图表，或是写了太多的重点，一下子来不及抄写怎么办？

很简单，拍下黑板内容，存入你的Evernote。



2 甚至，你可以开启Evernote的录音功能，直接把老师的讲课过程录制下来。



http://aibook1314.blog.163.com

用Evernote携带上课讲义

1 上课时，学生可能要携带一些上课用的讲义，但这些讲义稿件如果复印出来携带，不仅不方便，还浪费纸张。

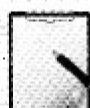
如果老师一开始提供的就是讲义的电子文档，那么你可以把它转成PDF，直接放在Evernote中，上课时可以一边翻阅PDF讲义，一边做笔记。



2 如果是单独的各式各样的电子文档，也可以直接插入Evernote，带到课堂上，需要时，你也能利用电脑或平板电脑上的其他浏览工具，打开这个Evernote里的档案文件。



http://aibook1314.blog.163.com



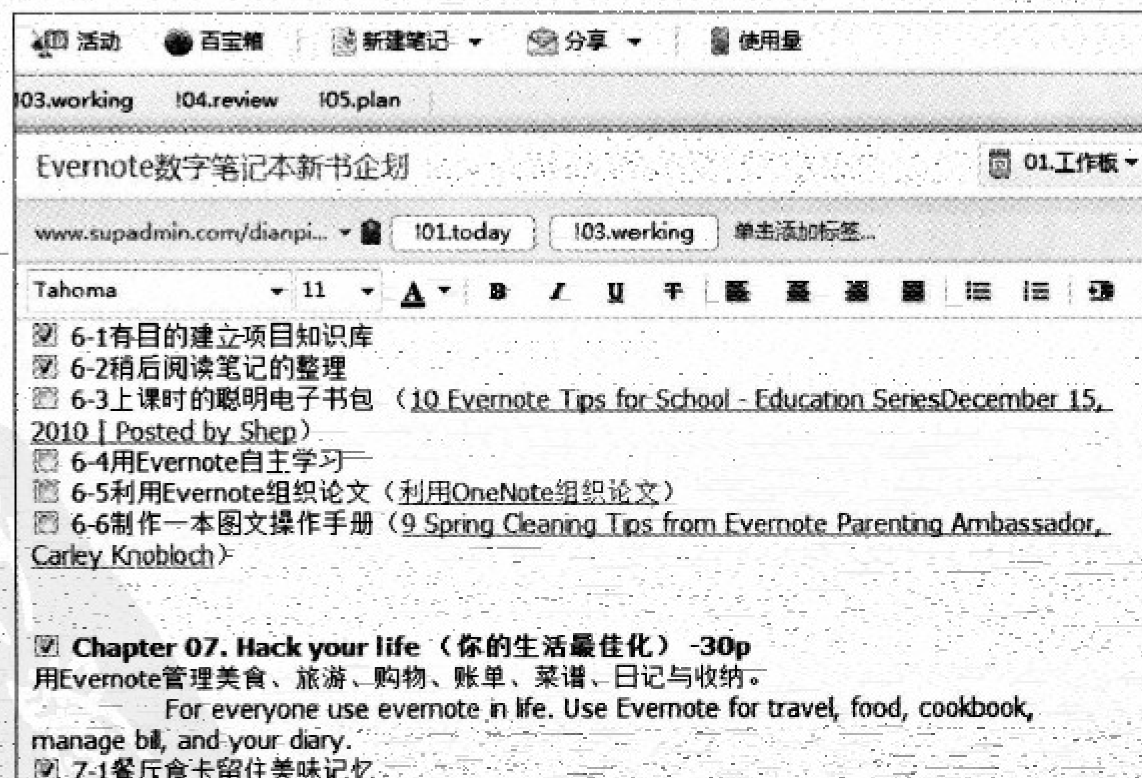
用Evernote进行课堂研究

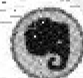
1 上课其实也是自己在做研究，或许你像是前面的学习项目数据库那样，已经针对某个课程收集了一定的资料。

那么，当你上课时，一边听老师讲，也能一边补充、整理自己收集的数据库，让你的研究更有效率。

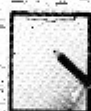


2 而你一边上课一边所做的笔记，都可以在事后回家复习时，插入其他相关笔记的参考链接，让你的课堂笔记更加完备，甚至成为这堂课程的中枢核心笔记。





http://aibook1314.blog.163.com



用Evernote记住学期重要信息

1 身为学生，不只是上课，还有很多需要记住的学期重要时程信息。一些相关的琐碎资料，不管是拍照还是文字，都可以储存在Evernote里备忘。



2 如果是一些重要的学生资料表单，也都可以储存、备份在自己的Evernote中，随时提取和调阅。

训练课程表

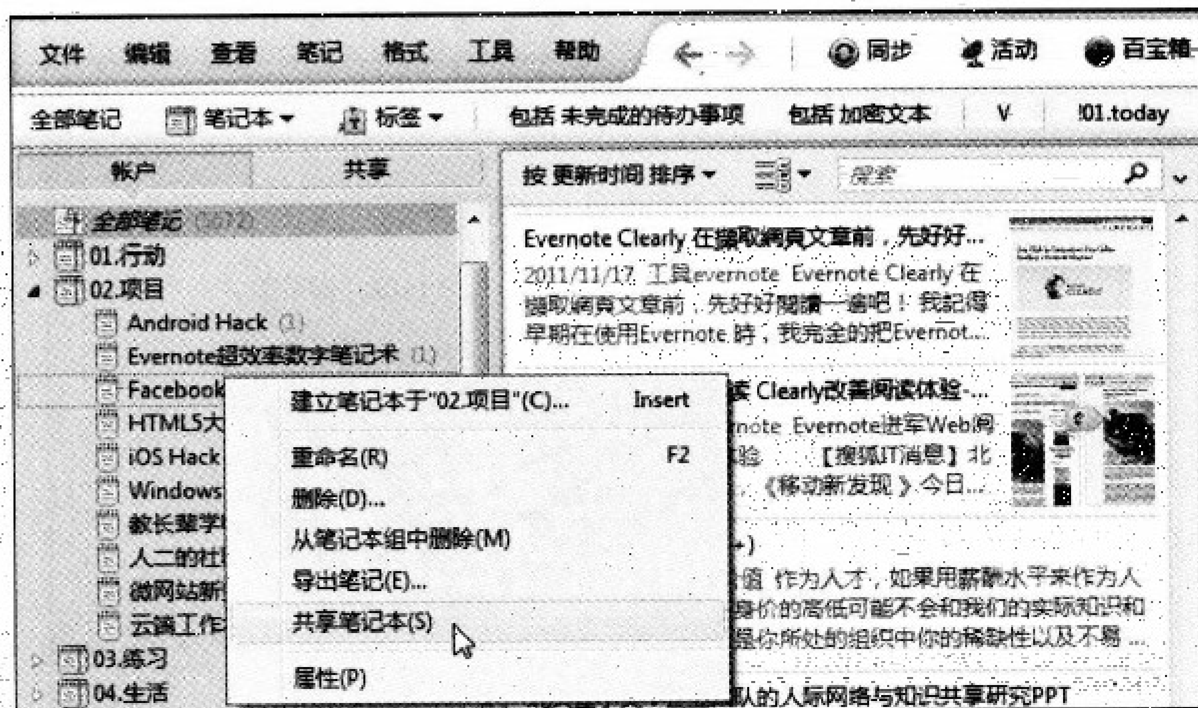
星期 / 时间	一	二	[illegible]	[illegible]	五	六	日
10：40-11：30	有氧舞蹈		初级踏[illegible]		[illegible]		
14：00-15：00	有氧热舞	形体芭蕾	民族舞	有氧交叉	健身爵士	有氧交叉	健美操
17：30-18：30	踏板操	健美操	爵士舞	普拉提	肚皮舞	有氧拉丁	
18：50-19：50	有氧热舞	有氧交叉	肚皮舞	综合有氧	健身球	踏板操	
10：40-11：30		瘦身瑜伽		排毒瑜伽			
14：00-15：00	活力瑜伽	哈达瑜伽	瘦身瑜伽	阿斯汤瑜伽	排毒瑜伽	活力瑜伽	经络瑜伽
18：00-19：00	美容瑜伽	塑身瑜伽	经络瑜伽	冥想瑜伽	阿斯汤瑜伽		
18：45-19：30	动感单车	极速飞跃	超越极限	动力火车	极限耐力	燃脂先锋	巅峰时刻
18：30-20：00						散打	散打
19：05-20：30		散打		散打			
16：50-17：50			16:30-17:30 少儿跆拳道		少儿跆拳道		
17：10-18：10						少儿跆拳道	少儿跆拳道
15：30-17：00						成人跆拳道	成人跆拳道
19：05-20：30			成人跆拳道		成人跆拳道		
08：00-10：00			专业交谊舞	专业交谊舞			专业交谊舞

http://aibook1314.blog.163.com

用Evernote进行小组讨论

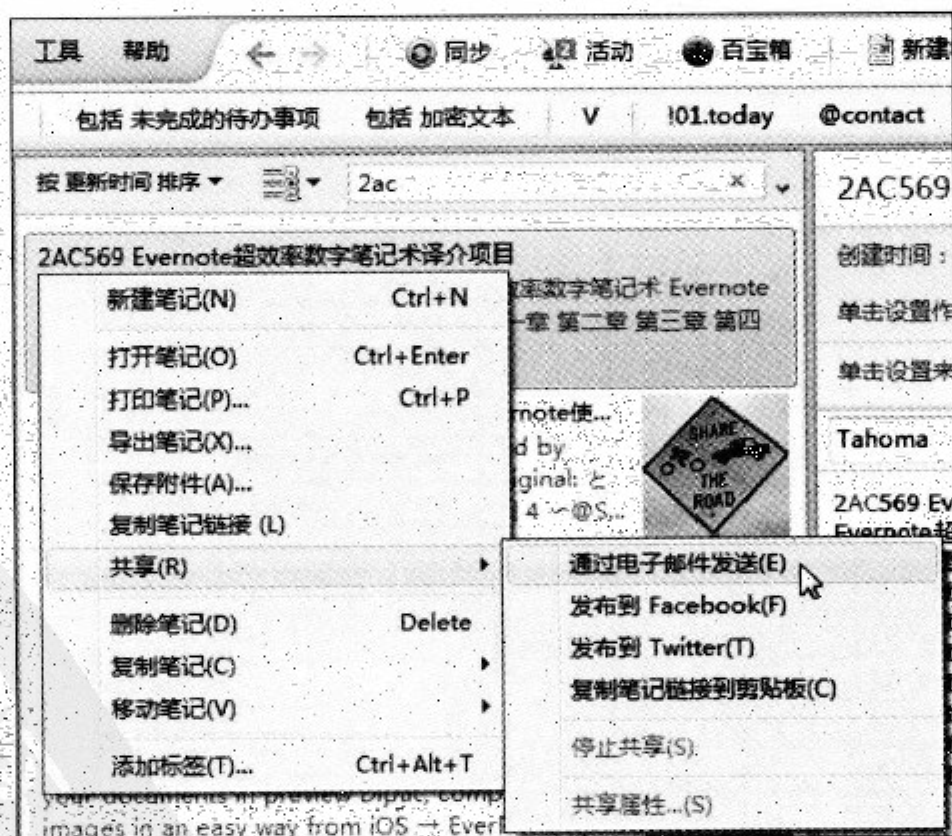
1 课堂上，免不了要分组讨论。

这时候，你可以利用Evernote的分享笔记本功能，和同组的同学分享你的数据库，或是大家一起搜集报告用的资料、笔记。



2 你甚至可以直接把自己上课抄写的Evernote笔记，用电子邮件分享给需要的同学。

这都远比在传统纸制笔记本上记课堂笔记要方便太多了。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 6-4

用Evernote自主学习

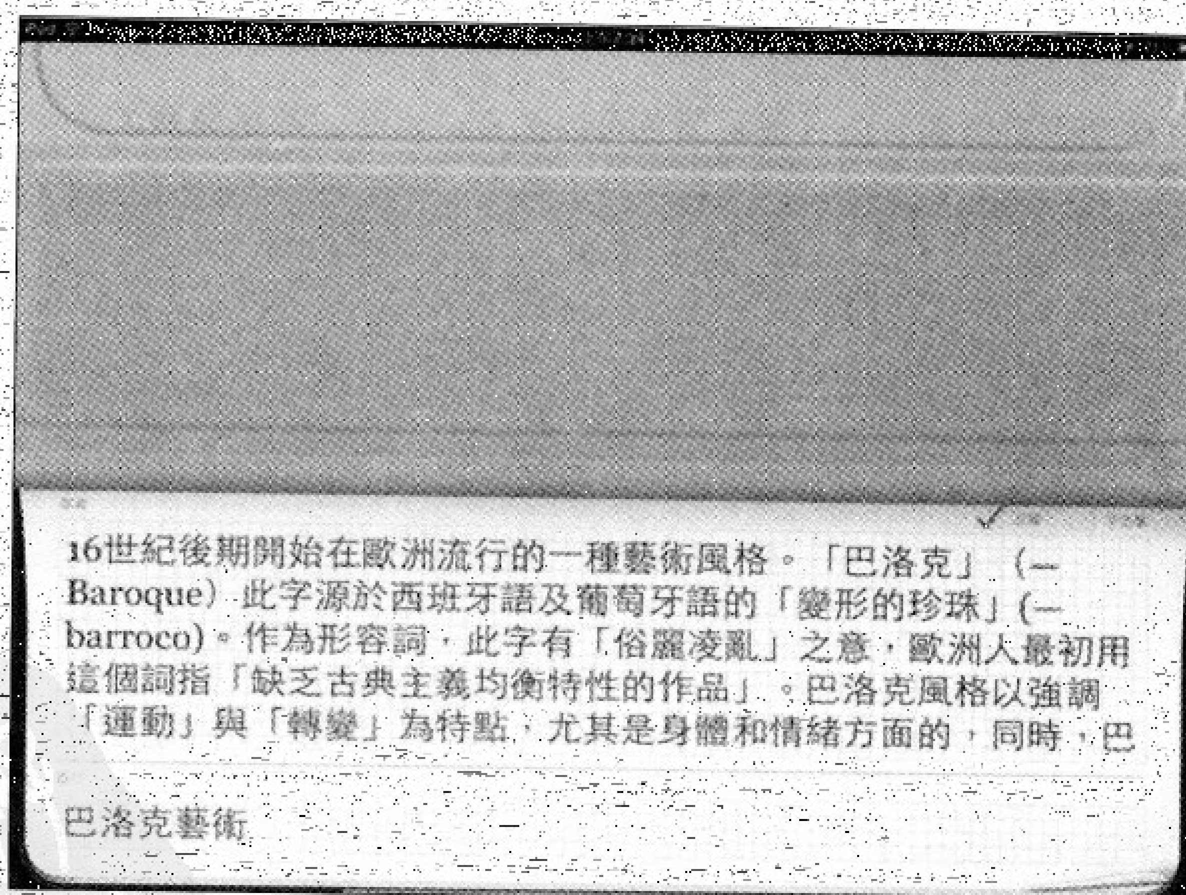
Evernote Peek是Evernote在iPad上推出的一款笔记延伸应用，这是一个"自我学习工具"，把一则一则的笔记变成问答测试题。

免费自制数字学习笔记本

Evernote Peek是Evernote在iPad上推出的一款笔记延伸应用，这是一个"自我学习工具"，它可以把你笔记本内一则一则的笔记变成问答测试题，通过iPad上专用的Smart Cover掀盖（也可以用虚拟的App掀盖）来完成考试。

例如，我喜欢到维基百科学习各种知识词条，于是平常我就边看边用Evernote收集有趣的词条，建立一个专门用来复习的学习笔记本。

之后，我便到iPad上使用Evernote Peek导入自己建立的学习题库，这时每则笔记的标题就是"问题"，每则笔记的内文就是"解答"，而通过分段掀盖的动作，就能在Evernote Peek里先看到问题，再看到自己的解答是否正确。



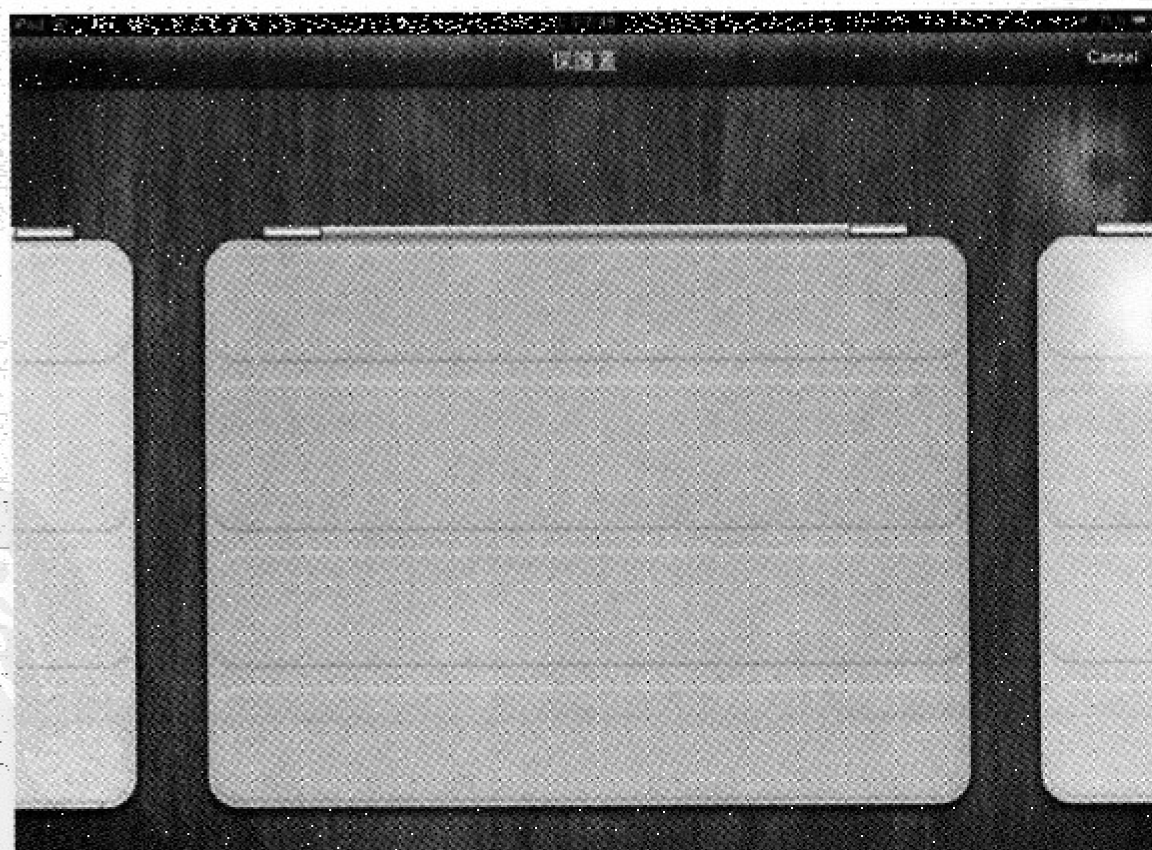
http://aibook1314.blog.163.com

如何设置与操作Evernote Peek?

1 在iPad上安装Evernote Peek后，如果你没有实体的Smart Cover，那么就到右上方的“设置”启动“虚拟封面”功能。



2 而且这个虚拟封面，还有多种颜色可以选择，当然，都是免费的。



http://aibook1314.blog.163.com

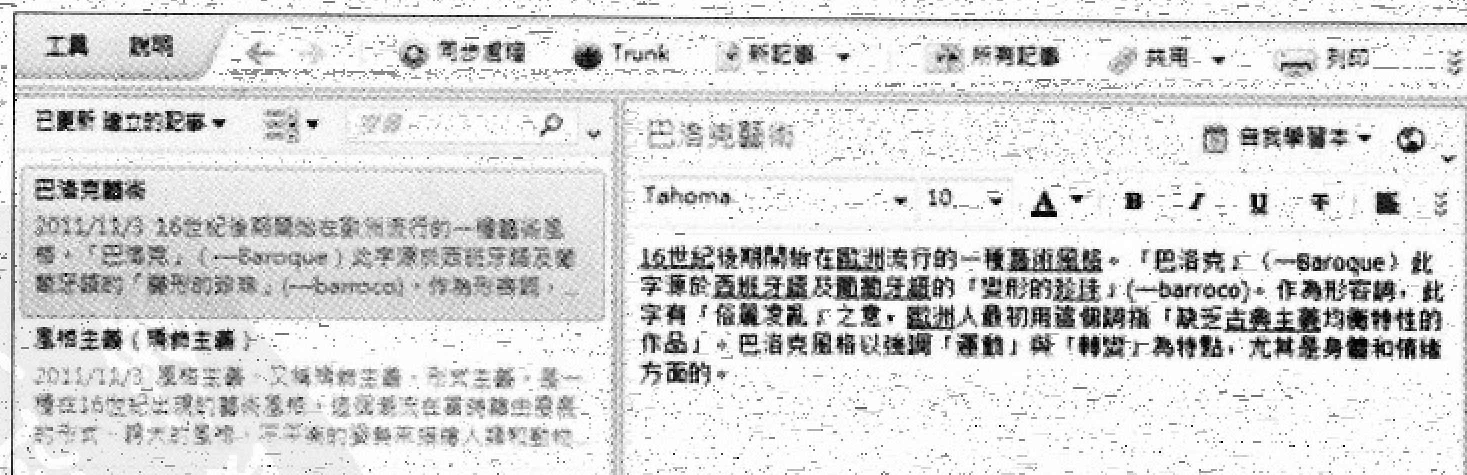
3 接着我们可以透过"添加笔记本"来导入各种学习测验，除了Evernote免费提供的范例外，我们也可以直接从自己的Evernote里导入（My Notebooks）。



4 这是一个很值得想要自主学习的朋友去研究的功能，搭配Evernote与Evernote Peek可以达到不错的效果。

我们只要在Evernote笔记软件中建立一个新的"笔记本"，专门用来储存学习用的笔记条目，然后每则笔记的标题就会是Evernote Peek上的问题，而每则笔记的内文会变成Evernote Peek中的解答，但是要注意解答显示上是有字数限制的。

除了我前面说的维基百科条目问答，你也可以建立英文单词练习、史实记诵、专有名词测验等，反正就是让我们自由发挥。

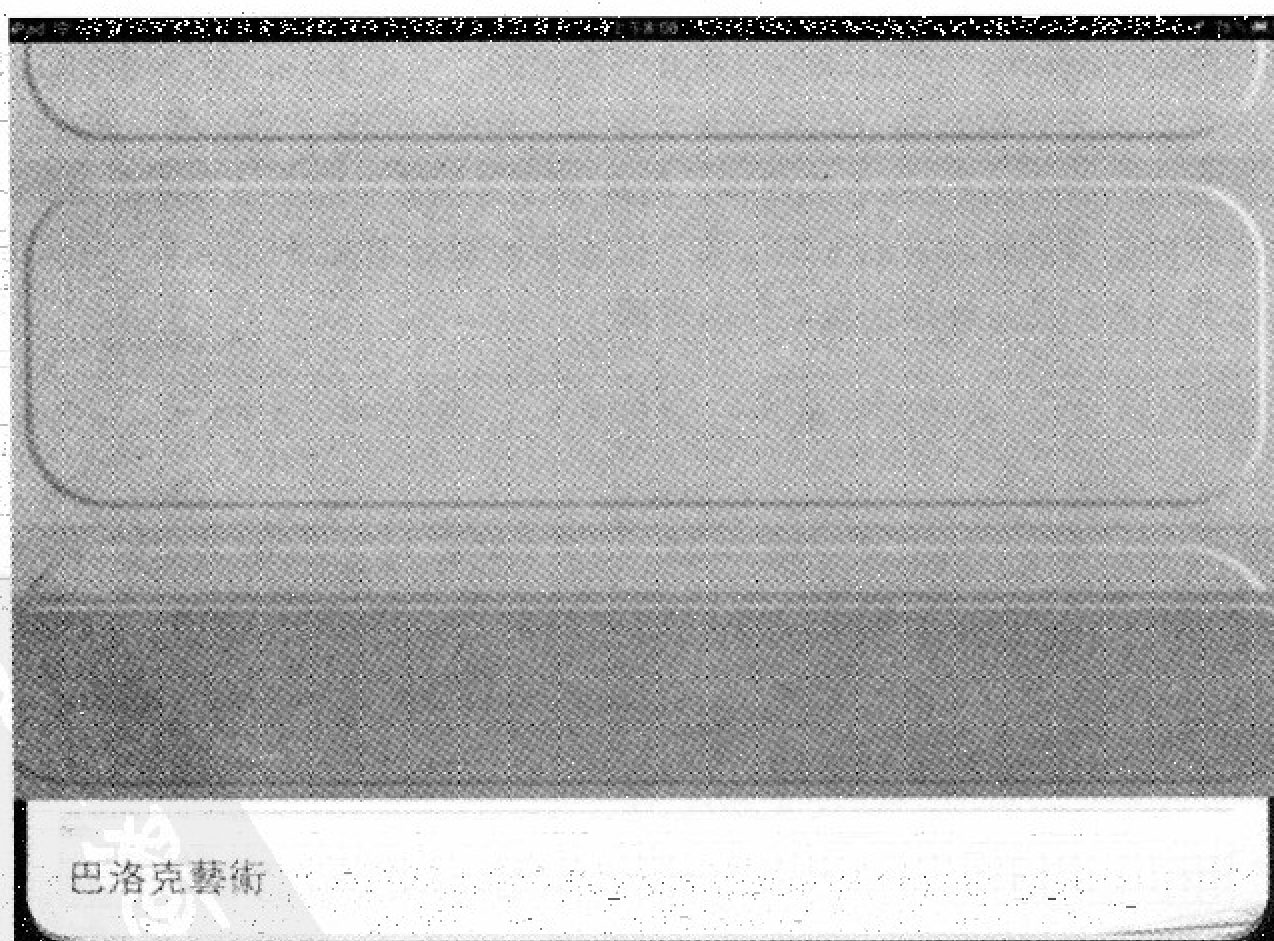


http://aibook1314.blog.163.com

5 回到Evernote Peek，进入某一个测试题库后，右上方就可以拉下一个虚拟的Smart Cover保护盖，那么测试就开始啰！

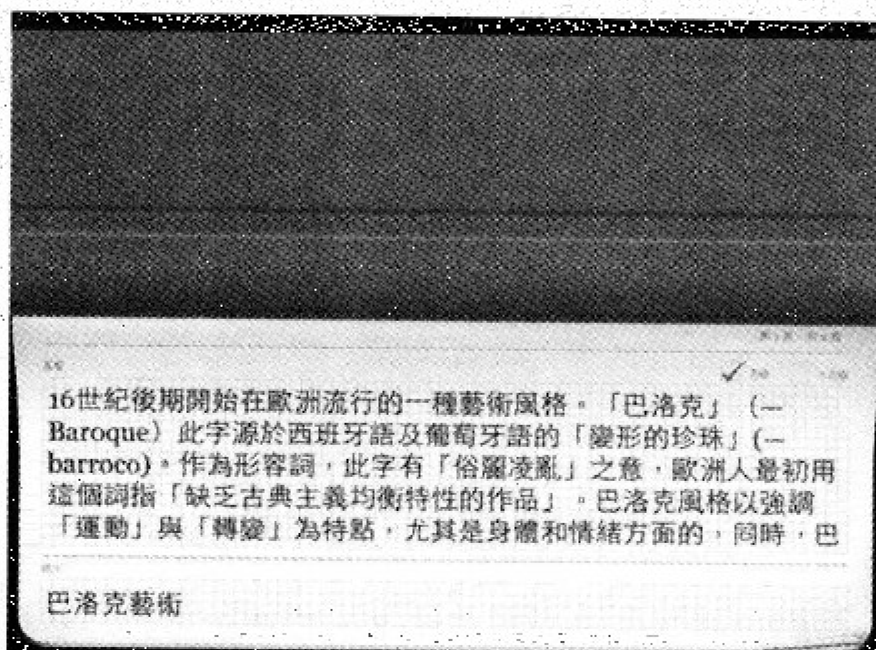


6 先掀起保护盖的一小部分，就可以看到题目，这时在心中默想好相应的解答。

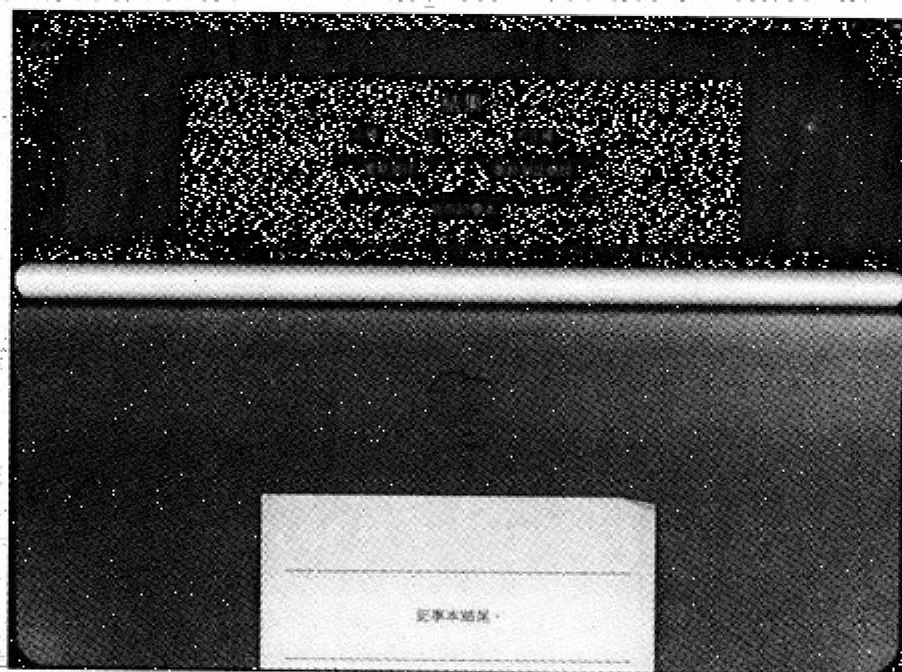


http://aibook1314.blog.163.com

7 然后掀起更多的保护盖范围，就可以看到真正的解答，这时候我们可以勾选自己默想的答案是否正确。



8 所有测验跑过一轮后，就会告诉你这次测验的结果。



9 如果是使用自己建立的Evernote笔记本当作测验题库，那么后续自己应该会不断更新笔记本内容，这时记得在Evernote Peek上通过长按住某个题库本，然后选择“重新下载”来更新最新的笔记内容。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 6-5

运用Evernote组织论文

前面我们已经不断强调可以利用Evernote来搜集资料，撰写大纲草稿，而这两大功能组合起来，正是学生撰写论文的利器。

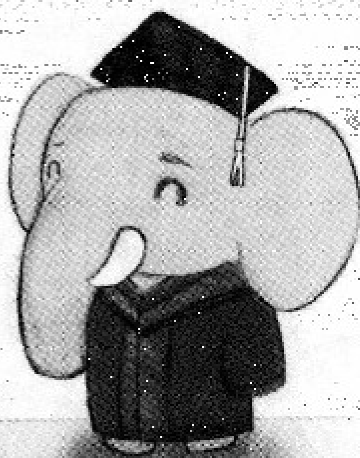
用Evernote管理论文进度、大纲、资料

Evernote是很棒的“内容”管理工具，尤其和资料、知识有关的内容，更适合使用Evernote来管理，例如大家最头痛的论文。

你可以利用Evernote的堆栈与笔记本分类，建立论文每个章节的参考资料分类，写论文最累的就是要索引许多参考资料，而利用Evernote，你能把这些资料分类放好，实际写作时随时获取。

你也可以利用Evernote里的标签，来进行论文进度的管理控制，以及标签的分级概念，去标注那些你正在撰写、即将撰写、稍后回顾等论文条目。

然后，利用Evernote里的待办事项功能，以及中枢核心控管笔记的概念，你可以建立论文的时程进度项目经理笔记，用这则笔记建立完成论文需要的所有流程，并且以待办事项的做法，逐一勾选完成它们，让你不会漏失任何一个环节！



http://aibook1314.blog.163.com

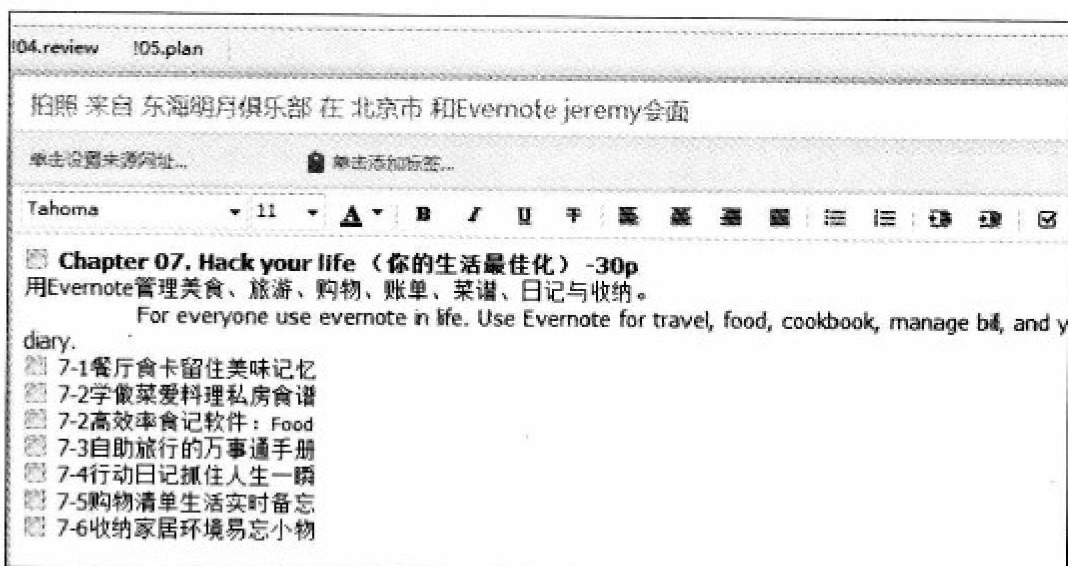
记事 6-6

制作一本图文操作手册

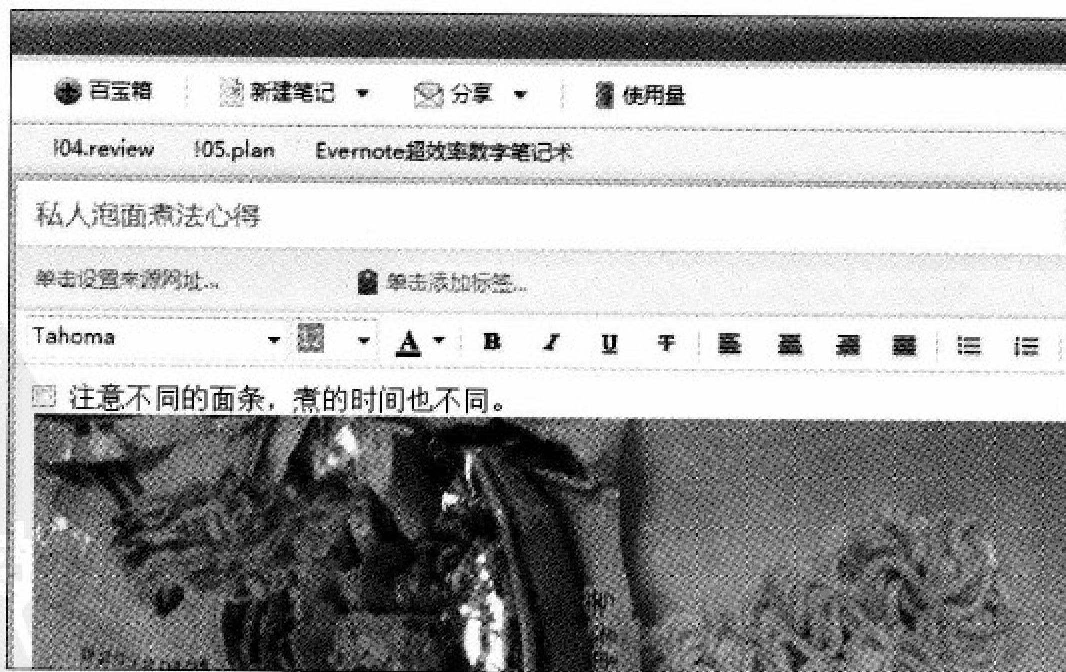
Evernote不只是我们个人的自我学习工具，也是我们可以用来制作提供给他人学习的操作手册的好帮手。

把步骤清楚地列给对方看

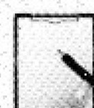
1 只要通过Evernote的待办事项功能，就能把步骤很明确地列给对方看，要求对方一步一步照着做。



2 甚至，你还能加上一些图文操作的解说。

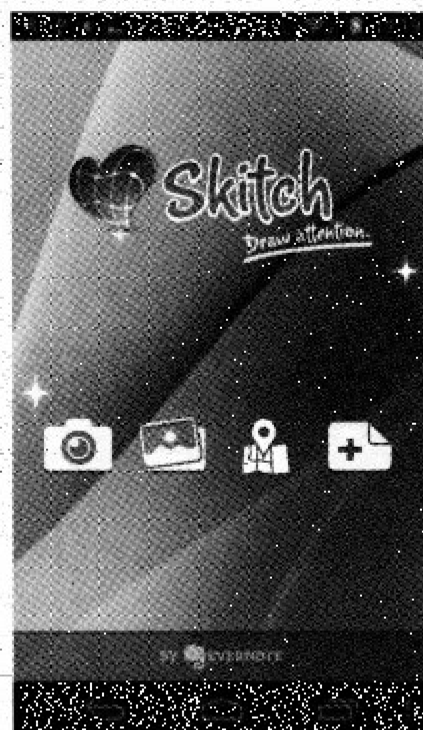


http://aibook1314.blog.163.com

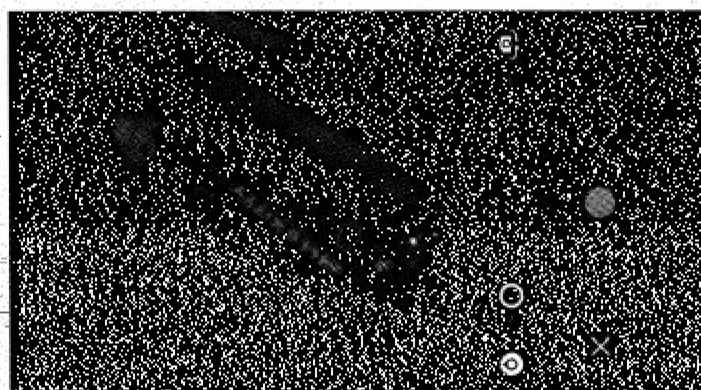


绘制图文解说

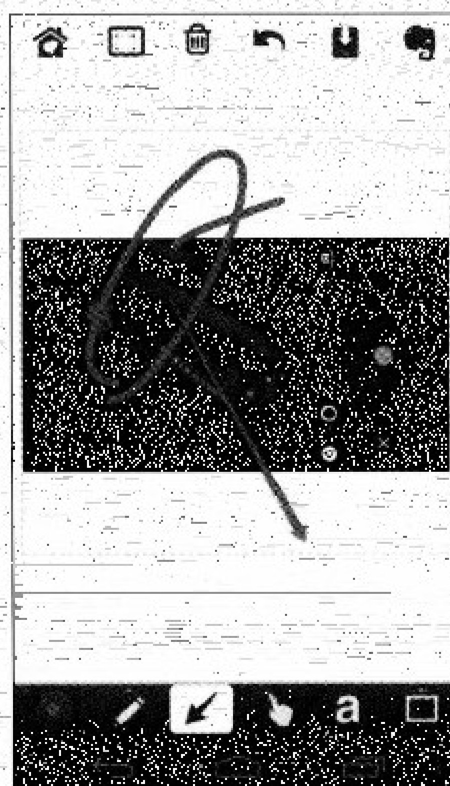
1 Evernote本身无法绘制图说图解，但是该公司麾下的Skitch则可以办到，利用Skitch就能针对照片、网页、地图进行绘制和注释解说。



2 例如你可以拍下某个想要解说的物品的照片，或是把一系列动作分镜成不同的照片，当作步骤说明。



3 接着你可以用Skitch，在照片上绘制教学线。制作出一份清楚的操作说明手册。



http://aibook1314.blog.163.com

Hack Your Life

7号笔记本

你的生活优化

用Evernote管理美食、旅游、购物、账单、菜谱、日记与收纳。

http://aibook1314.blog.163.com

记事 7-1

餐厅食卡留住美味记忆

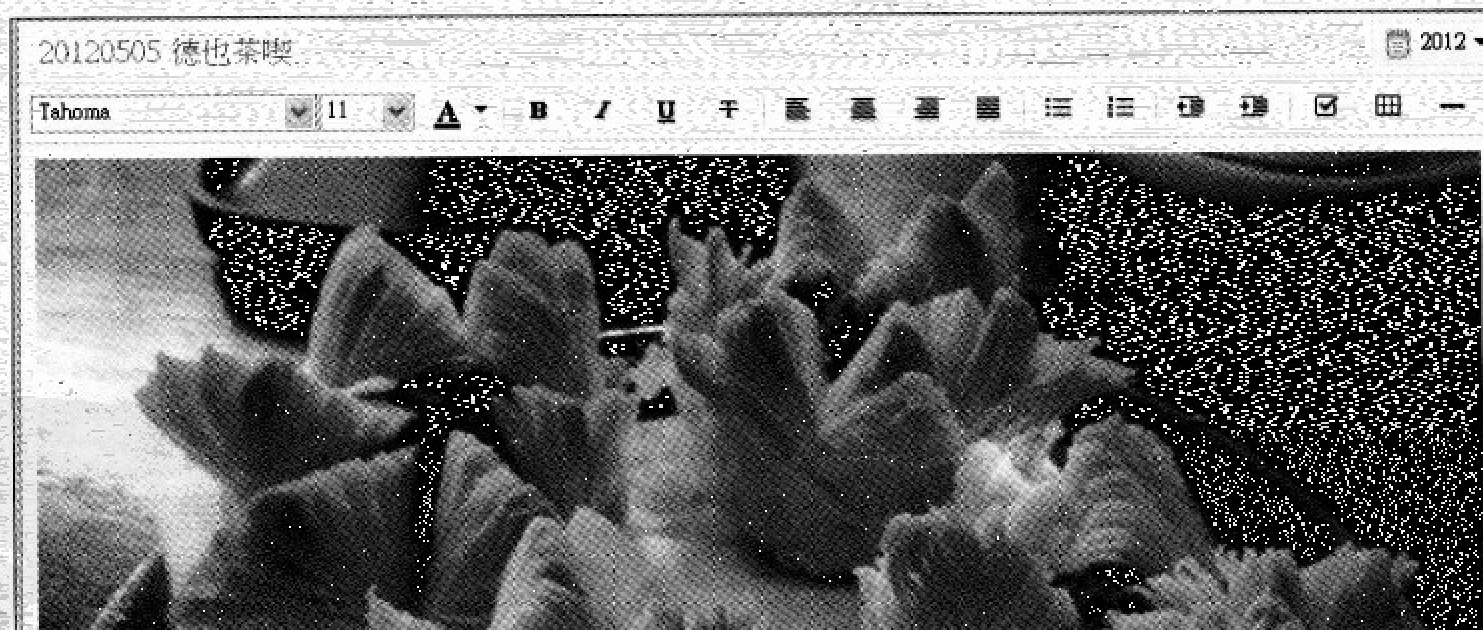
美妙的滋味不应该让它消失在味蕾舌尖，吃完一家美味的餐厅后除了让肚子多一些重量，你也可以记住这次美好的经验，下次再来惠顾。

美食笔记让你成为社交聚会达人

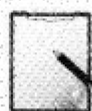
如果你是一个美食家，那么毋庸置疑你可以使用Evernote来做自己的美食记录。把光顾过哪家餐厅？餐厅的位置与联络信息是什么？店里有哪些风味招牌菜品？还有你自己尝试过后的品级评价记录下来。当然也别忘了附上餐厅的照片、菜色的照片。

但是即使你只是一个贪恋美食的普通人，抑或就只是刚好吃到了一家绝赞的餐厅，那么这时候你也应该立刻使用Evernote保留下这段美好的记忆，这样一则餐厅笔记，可以帮助你：

1. 以后有机会再度拜访。
2. 下次轮到你做东组织聚餐时的参考。
3. 快速提供朋友餐厅建议。
4. 依照客户口味挑选并一起享受美食促进交流合作。



http://aibook1314.blog.163.com



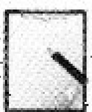
一张餐厅食卡笔记需要什么内容?

如果以前面提到的活用目的来看，一张餐厅食卡需要记住：

1. 餐厅名称。
2. 餐厅地址。
3. 餐厅的联络方式。
4. 餐厅的主题特色。
5. 招牌菜品。
6. 个人推荐心得。

虽然要记住的内容很多，但在Evernote其实只是一个动作：拍张照片。

因为在Evernote建立笔记的时候，餐厅地点、用餐时间等信息也会同时记录下来，并不需要自己手工去输入；而像餐厅名称、特色，我们可以利用拍下餐厅的名片来取代文字输入，餐厅的照片菜品也同样可以直接拍下菜单。



不干扰用餐，拍下餐厅名片就好

1

以Android手机上的Evernote App为例。用本书前面教过的方法，在桌面上建立Evernote快捷工具，只要单击快照按钮，就能开始拍照。

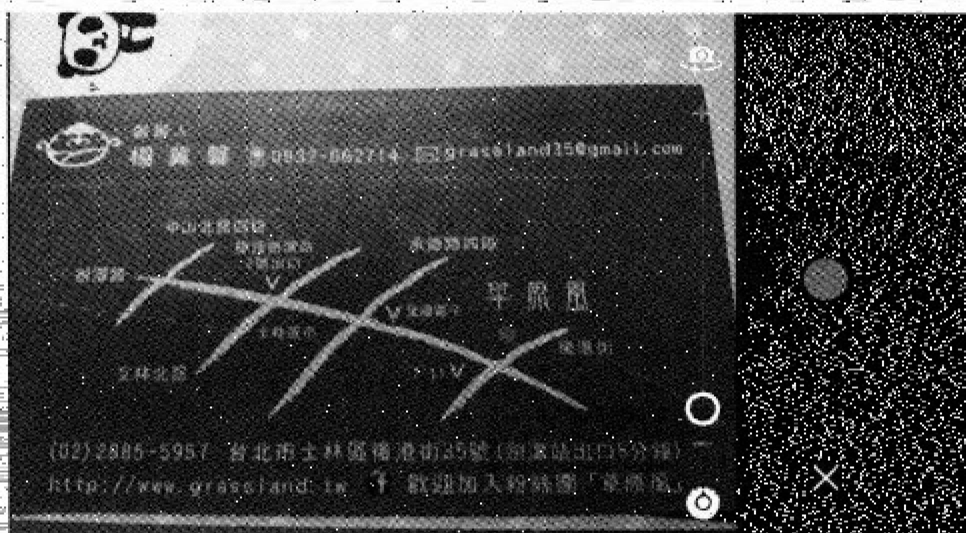
iPhone或其他智能手机上的Evernote也是一样的道理，利用拍照笔记功能即可。



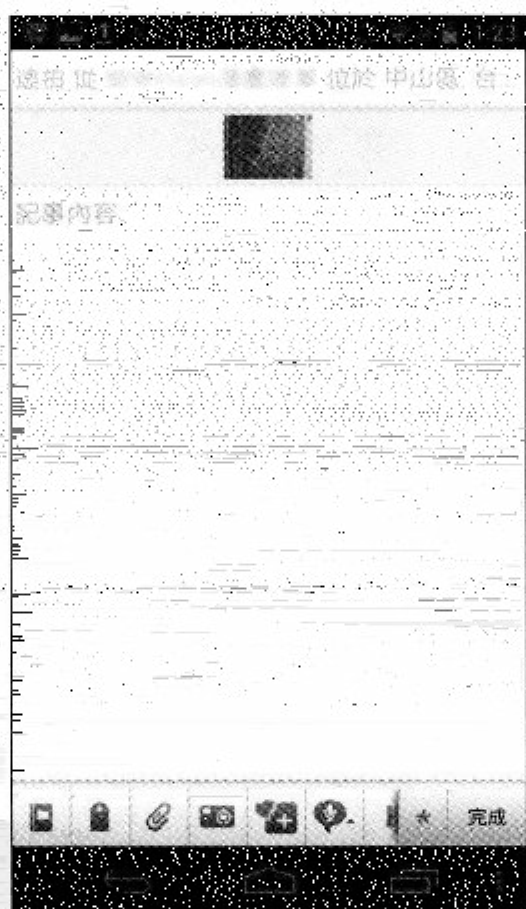
http://aibook1314.blog.163.com

2 那么要拍什么呢？最好是用餐时就先拍下餐厅的名片。

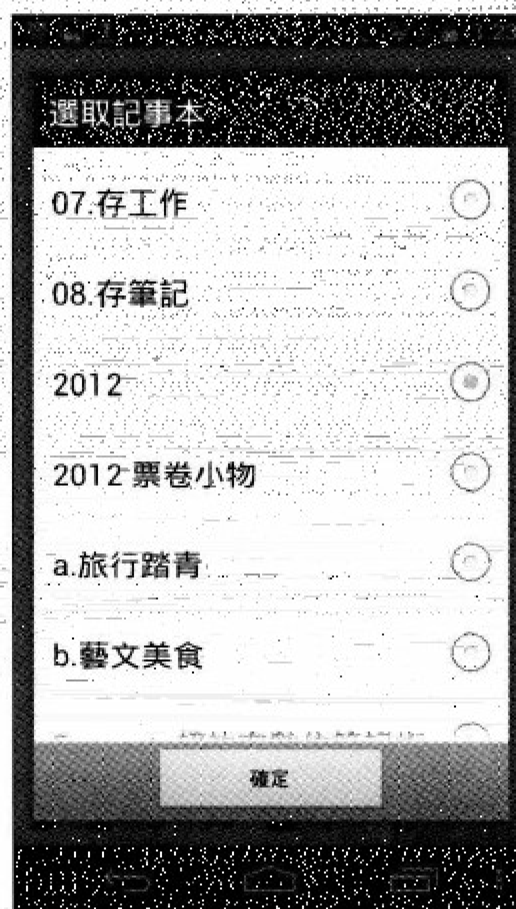
一张名片里把餐厅的很多资讯都已经记录下来了，这样你就不需要手动输入。



3 而且在手机里建立照片笔记的时候，不只储存了刚刚拍下的照片，Evernote这时候也自动帮我们建立了“拍照时间”、“地点定位”等信息，所以需要在用餐前就先行建立笔记。



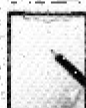
4 我们其实无需输入文字，只要把笔记归类到正确的笔记本里即可。这样做才不会搅扰到用餐，也不会占用很多时间。



你可以不用把照片拍的很大！

放在餐厅笔记里的照片不需要高解析度，所以建议拍照时或拍照后可以把解析度调小，大概800×600、1024×768就足够放入笔记了。这也可以让免费版用户上传更多的照片笔记。

http://aibook1314.blog.163.com



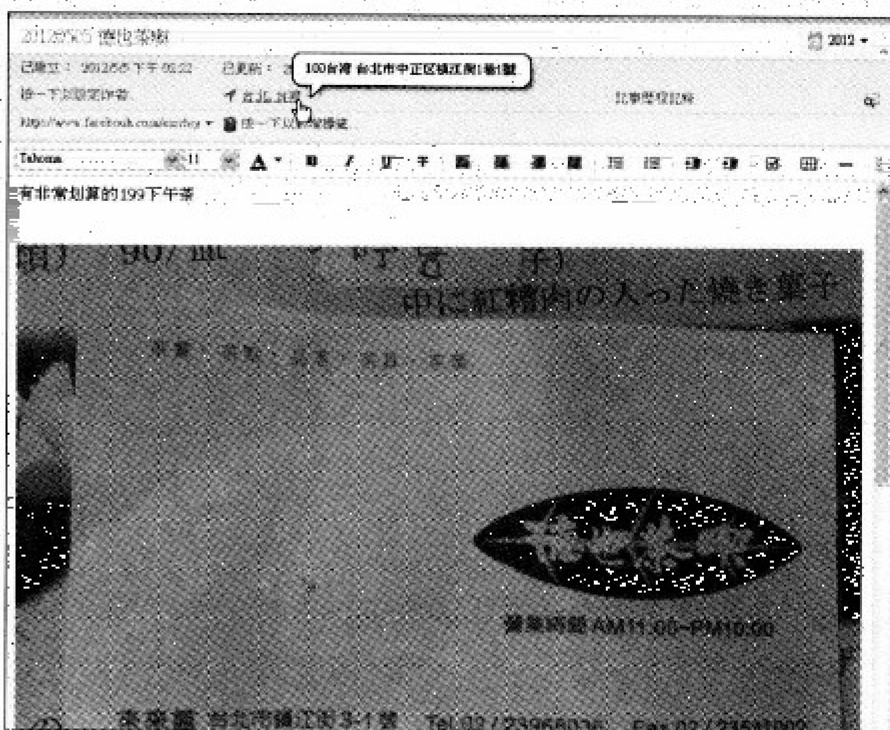
事后回到电脑端整理餐厅食卡

如果没有使用智能手机的朋友，那么当然只有回到电脑端时才能建立餐厅笔记。但即使是Android、iPhone用户，也建议大家用餐时只要简单建立餐厅名片的笔记就好，其他内容可以回家后再行补足。

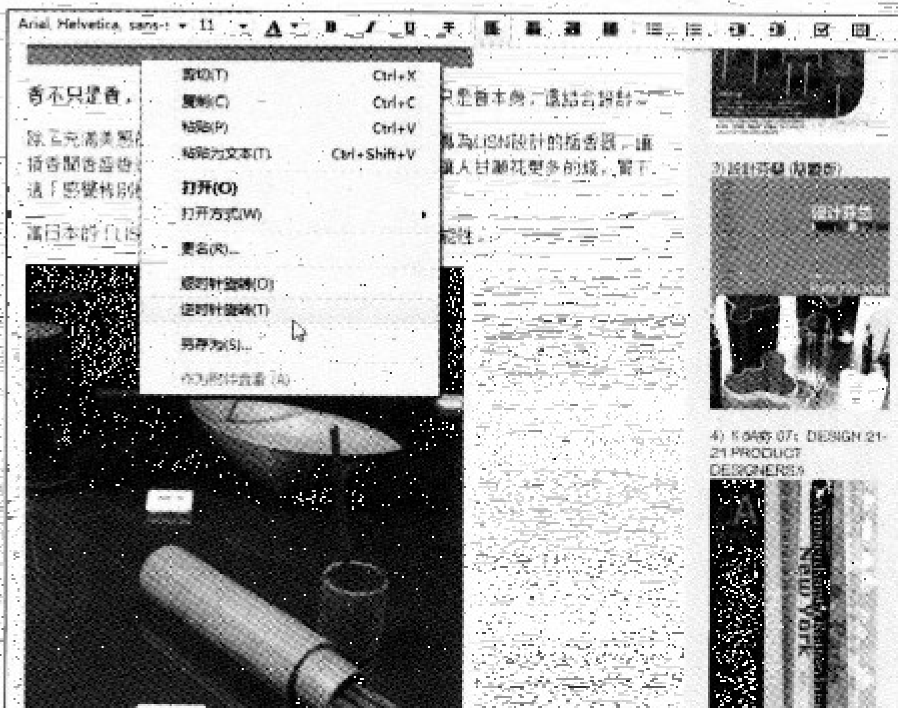
如果因为你只顾埋头制作精细的Evernote美食笔记而破坏了用餐的氛围，那反而有些得不偿失了。

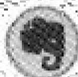
既然Evernote的电脑软件端免费又好用，那么我们当然是回家以后再去整理今天的用餐回忆即可，这样一方面可以当作日记来进行，一方面也更有效率。

1 我会把餐厅食卡笔记当作一种简单的美食日记，同步回电脑端后，可以输入一些用餐的心得当作参考。这时候你也可以继续编辑这则餐厅笔记的时间、地点信息，或是插入新的照片。



2 如果名片或者照片的位置转错了，可以在Evernote桌面软件上，直接在图片上单击右键，选择"顺时针旋转"、"逆时针旋转"，就能调整改变照片方向。





http://aibook1314.blog.163.com

餐厅食卡的搜索与分享技巧

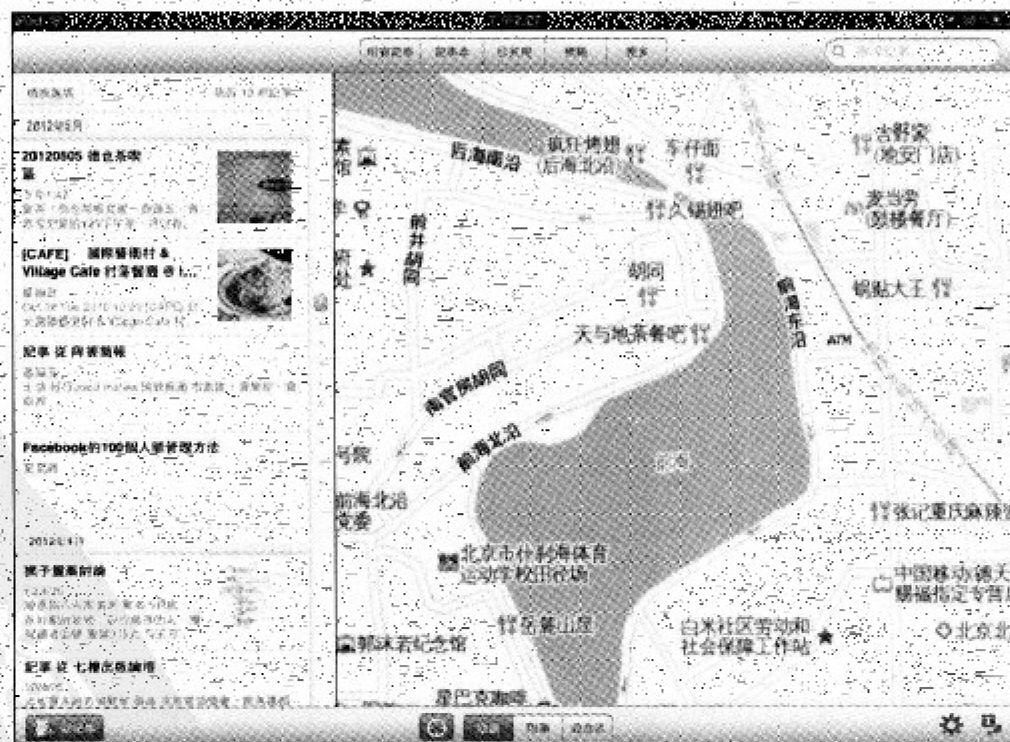
建立好的餐厅笔记，如果只是看起来漂亮，但是以后用不到的话，那这样的笔记其实不如不要记，记了也是浪费时间。

所以一开始我们就说，之所以要建立餐厅食卡，是为了以后可以规划再访，可以推荐分享，那么我们要怎么在需要时找出这些笔记最便利呢？

1 前面我们没有输入太多文字，那么以后在搜索时如何找到这张餐厅食卡笔记？别担心，因为Evernote是可以搜索图片里中文、英文内容的，所以前面才要大家只需拍下名片即可，有了名片，上面的文字就能搜索到。

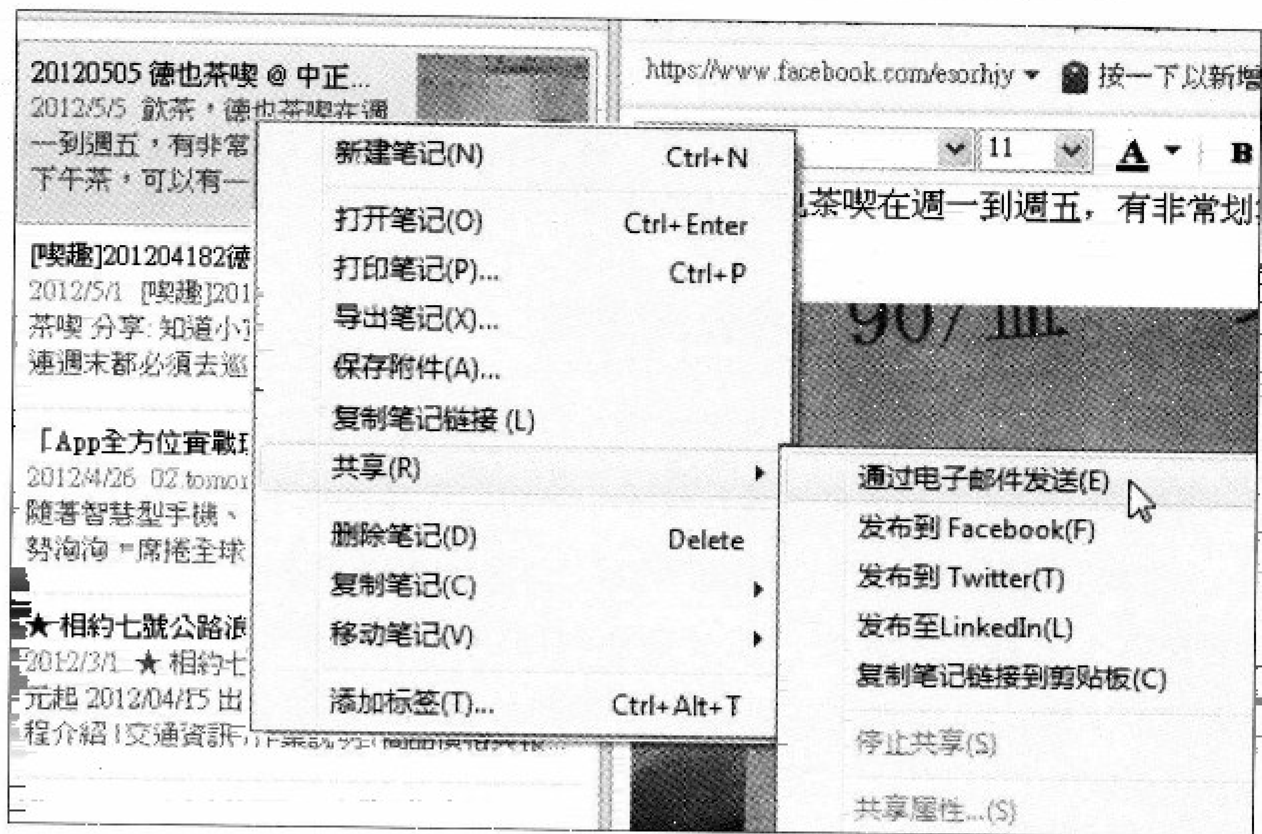


2 或者如果你使用iPad的Evernote，那么可以在上方的“查看选项”里选择“地理位置”查询方式，这时候你可以看到自己在哪些地点建立过餐厅笔记，立刻找出附近值得再去的餐厅。

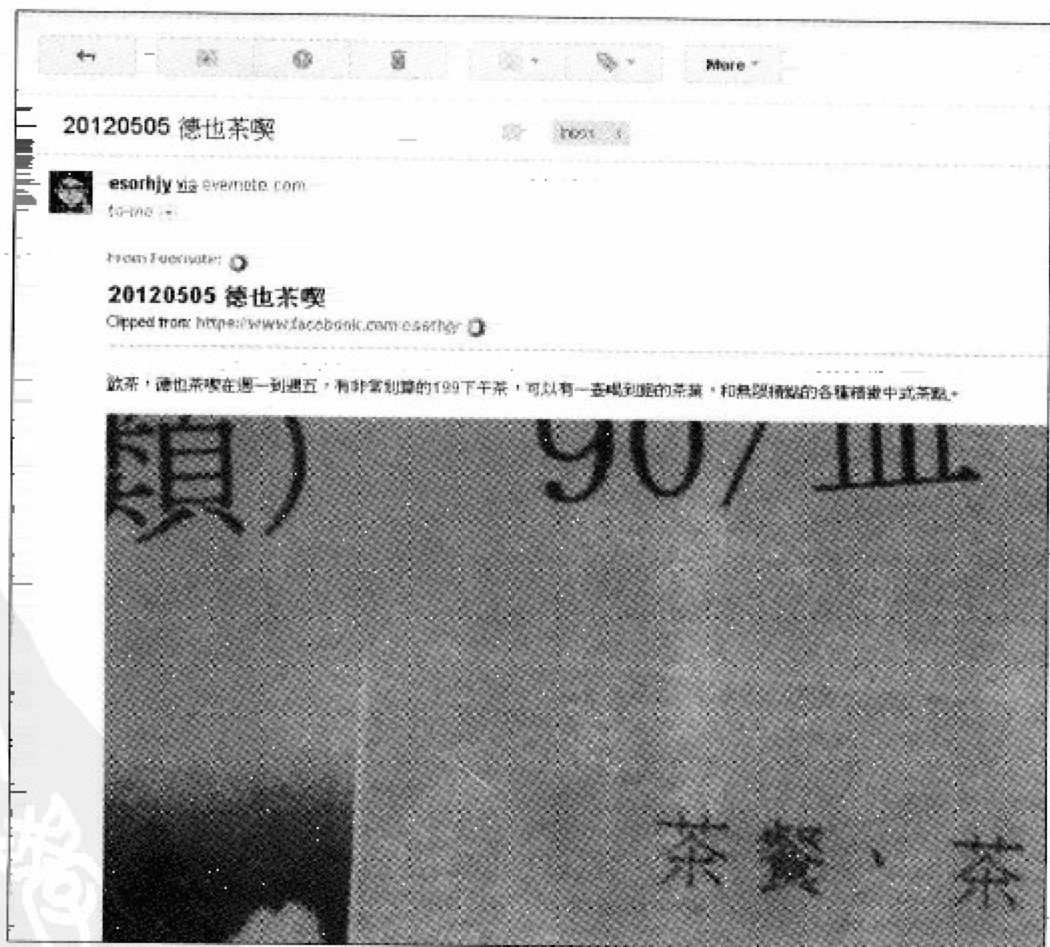


http://aibook1314.blog.163.com

3 找到笔记后，我们就能规划再去访问的时间与方式。也可以把这张餐厅笔记直接分享给朋友参考。在清单的笔记条目上按下鼠标右键，选择“共享”选项，就能用电子邮件、Facebook、Twitter等方式送出这则笔记给朋友。



4 朋友收到这则包含图文与餐厅资料的笔记后，立刻就能根据你的经验去拜访这家餐厅。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 7-2

学做菜爱料理私房食谱

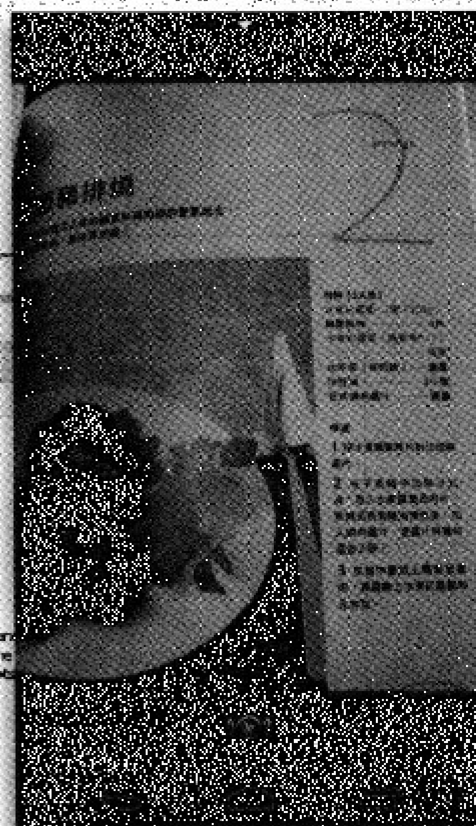
如果你喜欢做菜，或者正在学习做菜，那么Evernote可以帮你建立自己的私人食谱数据库，让你更容易练习、检索，还能方便跟朋友分享私房菜的做法。

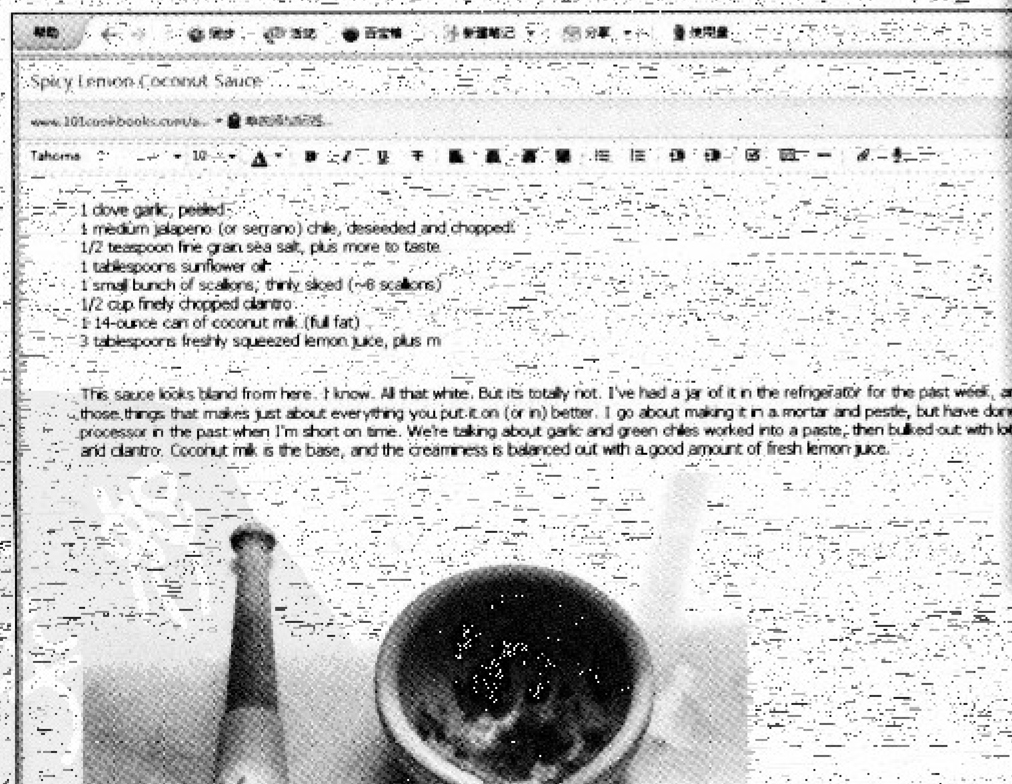
用Evernote建立你的食谱图书馆

你可能会在网络上找到一些很棒的食谱？也可能在逛书店时忽然翻到某一本食谱书的某一页菜肴让你非常想要做做看？对于正在练习做菜的你来说，这都是最好的参考资料，只是我们要怎么去整理分类这些内容，让它们可以方便自己随时利用？

如果是网页上找到的食谱，那么只要利用Evernote的网页抓取功能，就可快速把食谱存下来。而如果是在纸制书上看到的食谱，也只要利用拍照就能存入Evernote。

只要善于利用Evernote"收集"，你的食谱图书馆就会越来越强大好用，以后要做菜时只需查一下Evernote即可。





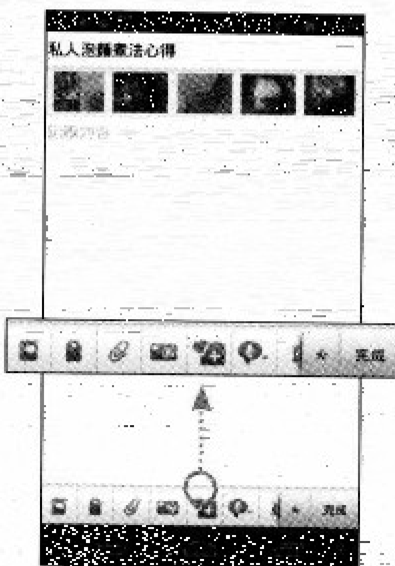
http://aibook1314.blog.163.com

即时笔记自己的食谱秘诀

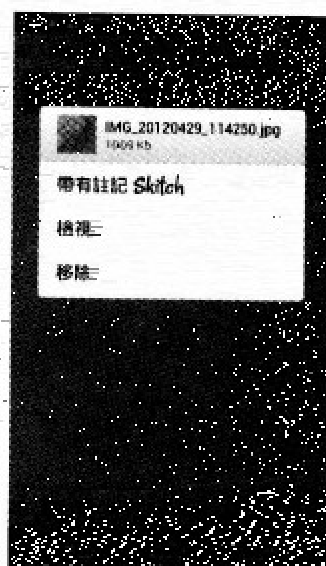
前面一个方法是教你利用Evernote保存别人的食谱，而当你开始动手练习时，也建议利用Evernote及时记录自己的Evernote做菜过程，这不是说你的私房菜谱多厉害，而是当你这样进行同步记录后，以后就能随时检讨、反省，通过笔记让自己研究出更棒的菜品。

你看那些大厨不也是都有自己的食谱秘诀、实验笔记吗?

1 利用Evernote的拍照笔记，把做菜的每一个流程拍下来，存入笔记中。如果有智能手机是最方便的，你只要在手机打开Evernote笔记，并且单击拍照按钮即可。



2 并且不单单是拍照，你还可以结合"Skitch照片注解"的功能，来为你的做菜流程写下重要的秘诀笔记。



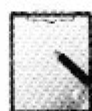
3 利用内建在Evernote的Skitch照片注解，甚至还可以在你的食谱图片上画出教学线，写下更具体的做菜心得。



4 如果你在实际做菜的过程中，没有空输入文字做记录，那么你应该善用录音的功能，把你做菜的秘诀与心得，或是各种遇到的情况与经验，用口述录进Evernote同一则笔记里储存。



http://aibook1314.blog.163.com



编辑食谱材料清单与步骤流程

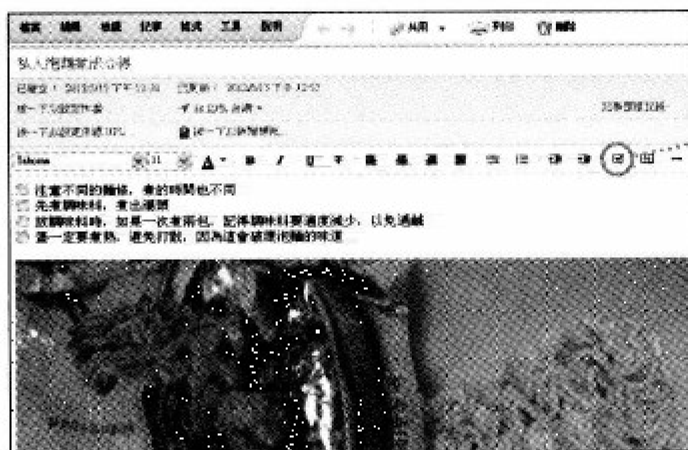
建议建立食谱笔记时应该区分两个阶段：

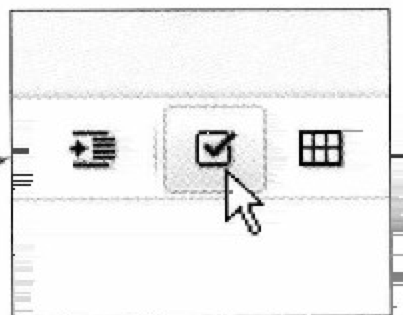
1. 做菜时的拍照、录音笔记。
2. 事后回顾的心得编辑整理。

在做菜期间你没有时间去写心得，去编排步骤，这样太浪费时间，所以我们可以把编辑事务留到事后才做，在电脑端用软件更好地建立清单与流程。

1 在电脑端，利用软件来整理刚刚随手拍下的做菜过程照片、录音，尤其是这时候该去建立你需要的材料清单，或是下次做菜时必须注意的关键细节。

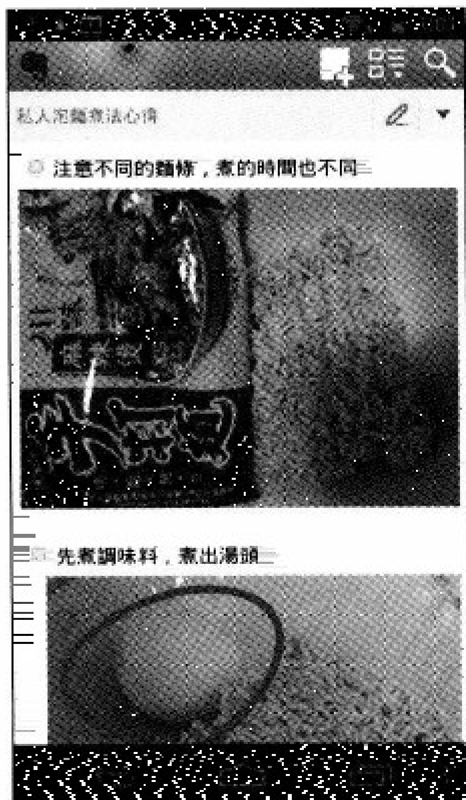
你可以利用“插入待办事项核查复选框”的方法，让自己下次做菜时通过勾选方框，保证自己不会忘记采购重要的食材调料，或是遗漏重要的步骤。





2 当你在厨房做菜时，你不一定方便把自己的电脑搬到厨房。

所以这时候你可以利用手机、平板上的Evernote，在厨房里也能轻松浏览自己的食谱资料，边做菜边确认步骤无误。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 7-3

高效率食记软件：Food

前面两篇教你利用Evernote功能快速建立餐厅食卡、个人食谱，便利储存美味记忆，如果你是iPhone、Android等智能手机用户，还可使用Evernote Food App更快完成相同记录。

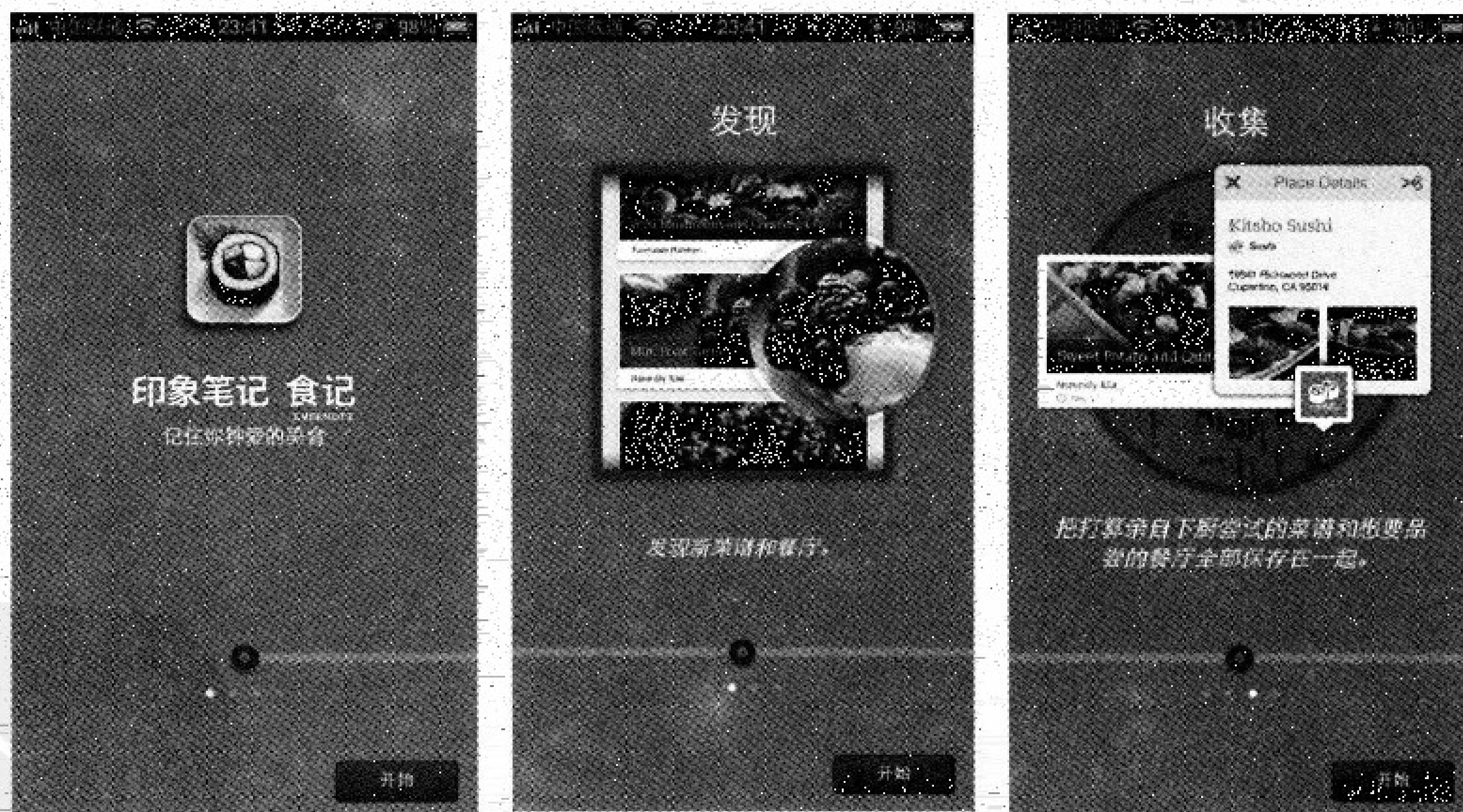
专用的美食日记软件

前一小节我们分析了利用Evernote原生软件来制作“餐厅食卡”的方法，其实已经非常方便了，不过为了满足“更高效率”的食记需求，Evernote还推出了另外一款美食专用App：Evernote Food。

对于智能手机用户来说，如果你想要利用Evernote来写美食日记，那么善用Evernote Food，可更快速地编辑餐厅照片，撰写实用心得，记录钟情的美食。

此外，你可以利用Evernote Food来制作食谱，同样轻松又方便。

Evernote Food：http://evernote.com/food/



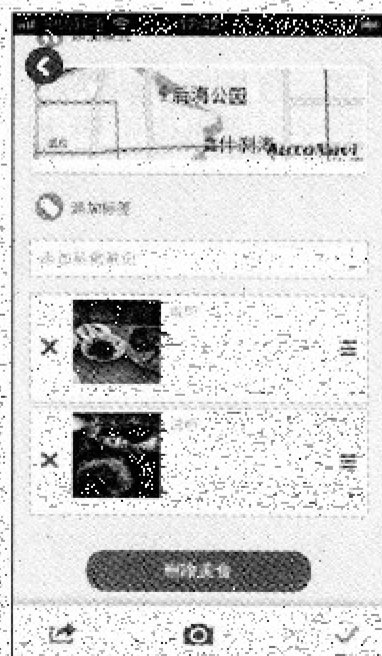
http://aibook1314.blog.163.com

使用Food统一整理你的美食照片

1 在iPhone或Android中安装食记软件Evernote Food，以后当你在餐厅用餐，或是在厨房烹饪时，就可打开Evernote Food，利用内建的相机功能轻松拍下每一张美食的照片，或是每一道手续的步骤。

2 虽然类似的功能原本的Evernote笔记也做得到，可是Evernote Food提供你更好的拍照体验，你可以随时拍下眼前的美食，或者事后从相册中导入照片到同一则食记笔记中。





3 另外我们前面在讨论餐厅食卡也曾提到，为了节省笔记大小与每月上传流量限制，你其实可以拍容量比较小的照片当作美食记录。

而Evernote Food的贴心之处，就是可以在设置中，限制存入笔记的“影像大小”，这样一来你就能自动让美食笔记更加轻省。



拍照与笔记同步进行

在Evernote Food的设置中，开启“添加照片至相机胶卷”，这样一来你利用Evernote拍摄的照片，储存在笔记外，也会另外存在手机相册中，可以分别利用，而你只需要做一个拍摄动作即可。

http://aibook1314.blog.163.com

使用Food自动汇总导入餐厅资料

1 前面在讲餐厅食卡时曾提到，利用Evernote本尊直接建立笔记的话，可以自动储存建立笔记的地点（经纬度）、时间等资料。

而Evernote Food当然提供了更加聪明便利的方式，在Evernote Food的笔记中，会自动搜索你所在位置附近的餐厅资料，让你可以直接"具体地"选择目前所在的餐厅，而非只有经纬度资料。



2 另外Evernote Food里也会以嵌入地图的方式，直接显示出餐厅的所在位置，关于一张餐厅食卡笔记所需要的资料，Food都能提供更便利的栏位输入或直接导入方式。

3 而就像之前说的，建立自己的餐厅食卡记录，最大的好处就是可以让你以后在需要社交聚餐时随时查询或分享。而在Evernote Food中，你可以直接查询所有记录过的餐厅食记，并且利用电子邮件、Facebook等分享给朋友。

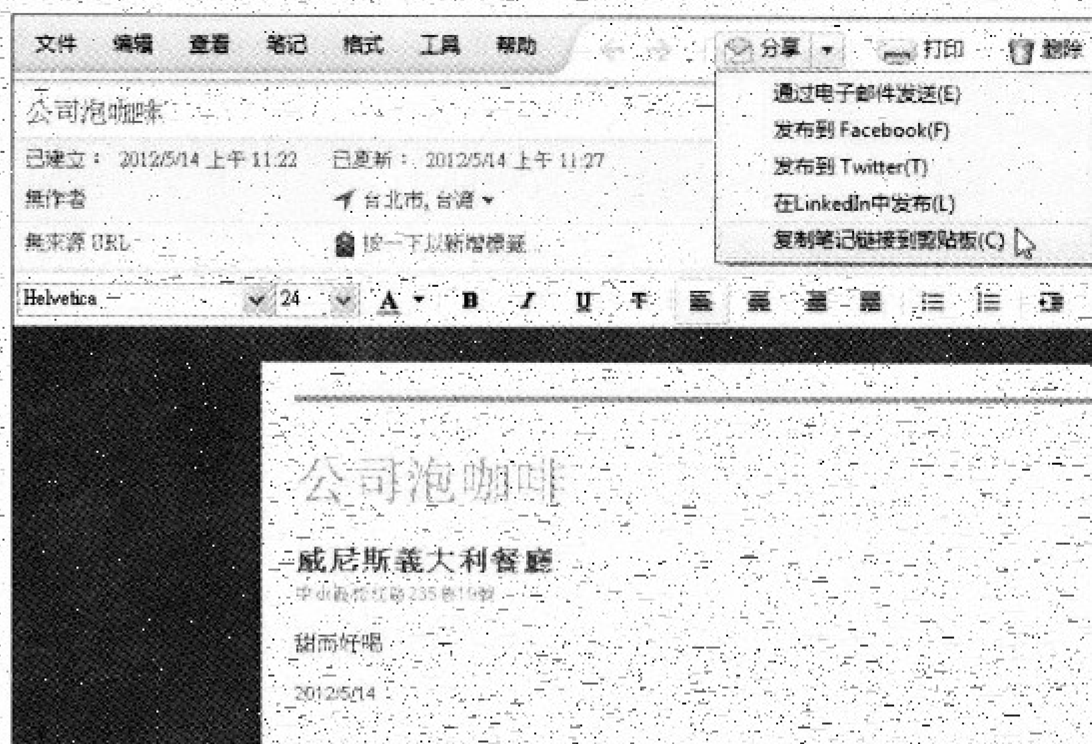




http://aibook1314.blog.163.com

在线出版你的精美食记

1 你在Evernote Food中建立餐厅食记，当然也会存到你的Evernote笔记软件里，你可以随时在桌面电脑、Evernote在线网站里查看自己的食记。



2 而且Evernote Food所建立的食记笔记，拥有特别精美的独特版型，和一般单纯的Evernote笔记不同，所以当你通过“复制笔记链接”这样的功能将笔记发布到网络上后，其实也可以当作是美食博客来与朋友们一起分享。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 7-4

自助旅行的万事通手册

Evernote是你游历旅行的良伴，不管是事先收集景点的材料攻略，或是规划安排自己的行程路线，还是储存自己出游最重要的身家资料，Evernote都会是最易用的万能手册。

导游笔记让你的旅行更加轻松无碍

对于喜欢旅游，尤其是喜欢自助旅行的朋友来说，如果想要玩得尽兴，玩得轻松自在，但是不要有太多的意外与麻烦，那么事先做好规划，并且随身携带一份旅行手册是必要的。

你可以在这本随身笔记里放入交通、旅馆、景点、餐厅与个人资料，即使是最随性的玩，可能总是需要准备像是护照、机票等基本资料以应付不时之需。

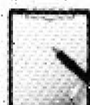
利用Evernote完成这样的旅行手册有下列优点：

1. 事先收集资料时很方便。
2. 随时编排重组内容很方便。
3. 旅行时随身携带查询很方便。
4. 临时补充资料很方便。





http://aibook1314.blog.163.com



喜欢旅行？从平常收集资料开始

Evernote帮你完成的是“一生的旅行计划”，这是什么意思呢？因为你平日里可以利用Evernote来收集各种旅游信息，等到真的准备成行时，从你的笔记本选出需要的资料，重新组合成这一次旅行的专属计划即可。

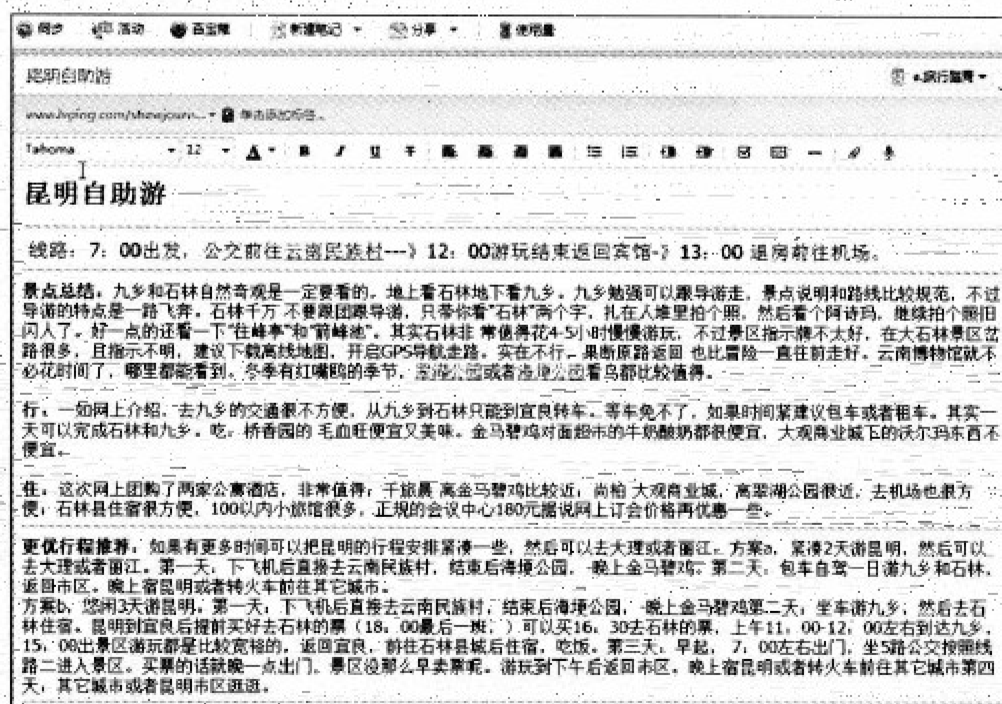
当你旅行归来后，这次的计划笔记还是可以储存在Evernote中成为“备查”的回忆，下次有同样需求时，只要调阅同一份资料，第二次出去玩就会更加轻松。

也就是一次旅行的过去、现在、未来，你都可以储存在Evernote中。

1 平常如果在网络上看到别人有趣的游记，我都会随手剪贴到Evernote的笔记中。



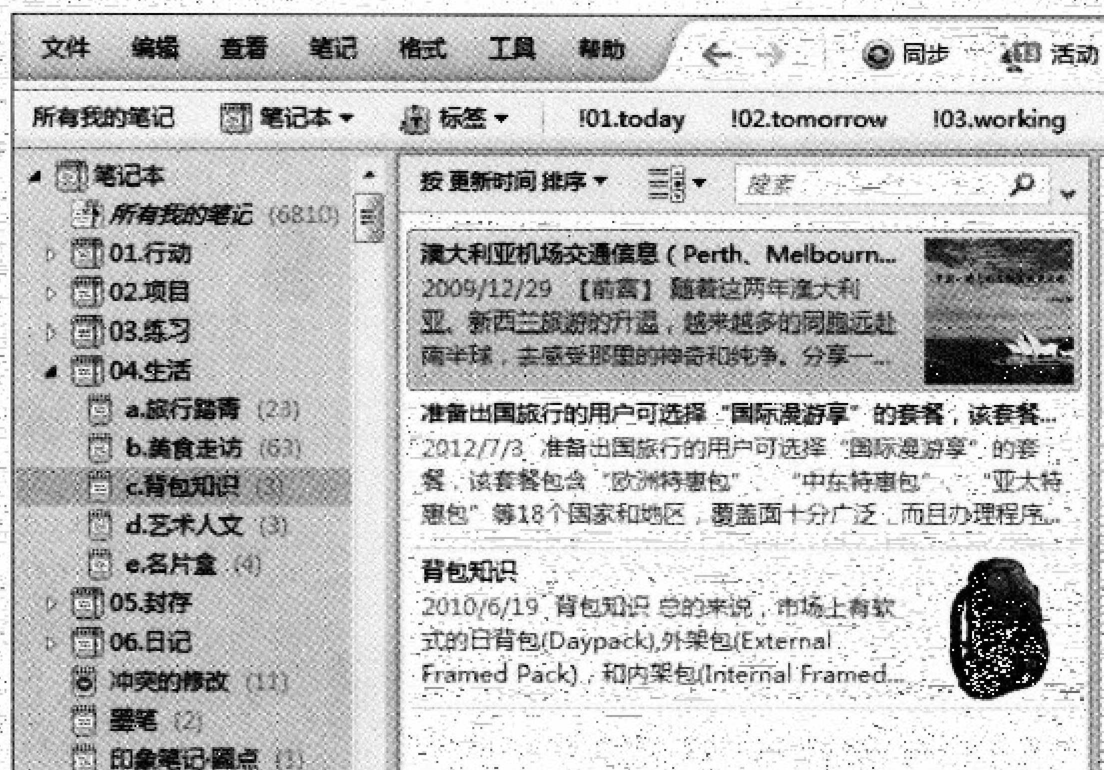
2 不过这里不建议全文剪贴，尤其旅游文章常常图很多，对你无用的赘语也很多，所以更好的方式是直接手工复制有用的文字信息与图片，贴到Evernote中即可。虽然手工操作看起来略微麻烦一点，但对以后的整理会更有效率。



http://aibook1314.blog.163.com

用Evernote做出行前准备

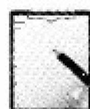
1 通过前面的方法，在平时就建立好自己的旅游数据库，那么需要时只要透过"搜索"找出来即可。



2 例如这次我想去"澳门"，那么我就创建一个"澳门"笔记本分类，接着在之前收集的旅游数据库中搜索出澳门的相关笔记，移动到新增的"澳门"笔记本中，一本旅游手册很快就完成了。



http://aibook1314.blog.163.com



确认合并关键住行资料

1 旅行最怕什么？最怕忘了带重要的资料，包含你的护照、饭店信息，或者像是出门要申请上网的教学资料等，这些资料应存入Evernote以备不时之需，这样一来就不怕忘记带了。

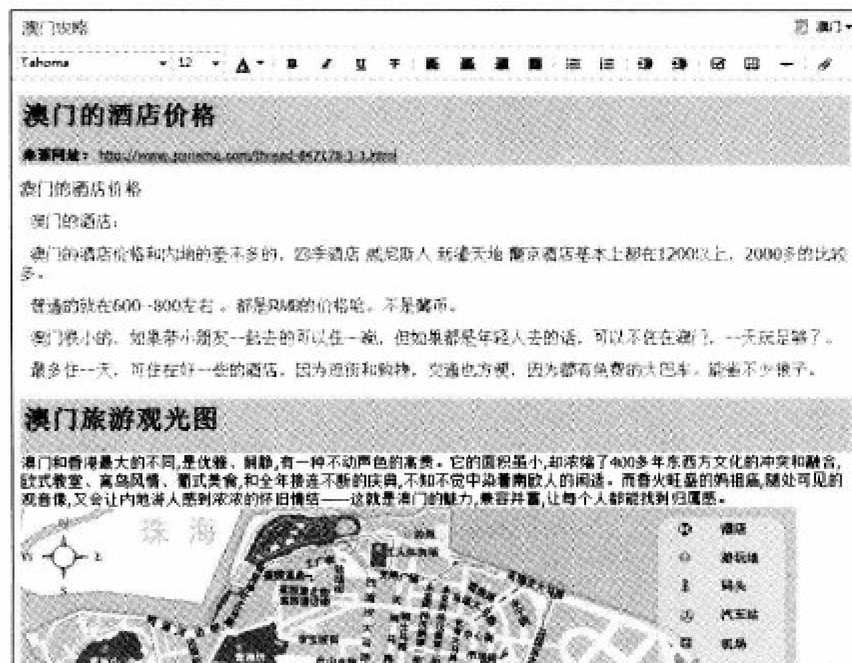


2 但是上述“最重要”的资料，建议应该“合并成同一则笔记”，把你的住宿交通等超级必备的信息合在一起，查询起来才方便。

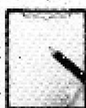
要合并笔记的方法前面曾教过，只要按住Ctrl键，选择点取多则笔记，按下“合并笔记”按钮即可。



3 当你正在旅行途中，每次要查询什么重要的资料时，只要打开同一则笔记，就能全部找到，这会让你旅行更节省时间，也更能应付紧急情况。



http://aibook1314.blog.163.com



让Evernote当你的免费导游

1 虽然旅行的衣食住行信息非常重要，因为这关乎你能不能“活下去”，但娱乐的需求才是旅行最能动人的地方，如果你到一个地方只是走马观花泛泛游览，就实在不划算了！

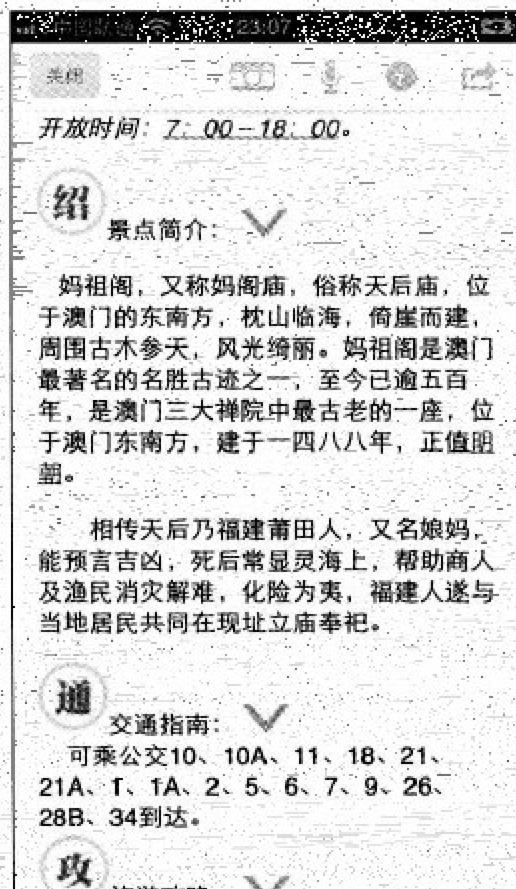
因此，当你真的准备去旅行，那么去查查当地的文化、风俗与景点的典故，把这些故事存入你的Evernote，让你有现成的导游。



2 每到一个景点，拿出手机里准备好的Evernote旅行手册，对照一下图文名物掌故介绍与你亲眼所见的景物，感受一下背后更深刻的意蕴。

3 当然，还有像是景点的开放时间等资料，你一定不想“乘兴而来，败兴而归”，所以如果好不容易到达当地结果不得其门而入就亏大了，这些信息，你也可以事先记在Evernote中以免忘记。





http://aibook1314.blog.163.com

抓取地图存入Evernote

1 旅行手册最重要的就是地图，在iPhone、iPad、Android上，我们可以利用Skitch这款Evernote旗下的App来截取地图。至于电脑上，你可利用Evernote内建的捕捉截取屏幕功能来抓取网页中的地图。



2 在手机中打开Skitch App，单击截取地图的按钮，这时候可以选择要把标记放在地图的任何位置，按住标记后就可以拖放。



3 然后你一样可以用Skitch的图片注解工具，在地图上画注解。



4 最后把地图直接用右上方按钮，转存到Evernote笔记中就大功告成了。



http://aibook1314.blog.163.com

如果到没有网络的地方怎么办?

1 不过使用Evernote行动版最让人担心的就是，在没有网络或网络不稳定的地方，就很难读到笔记本里面的内容。这时候，如果你是付费的专业版账户，就可以使用手机上的离线笔记本功能。

2 这样你勾选设置成可以离线阅读的笔记本，那么这些分类里的内容就会下载到你的手机中，就算没有网络也能打开来阅读。





3 那么，如果你也没有使用专业版账户怎么办？既然如此，也就只好在出发前，把你利用Evernote整理出来的重要笔记打印出来，随身携带了！





http://aibook1314.blog.163.com

记事 7-5

行动日记抓住人生一瞬

生活中有很多“片段”稍纵即逝，可能是眼前发生的某个场景，或是听到的某段话，还是心中浮现的某些感觉，而Evernote可以帮你捕捉住人生的一瞬。

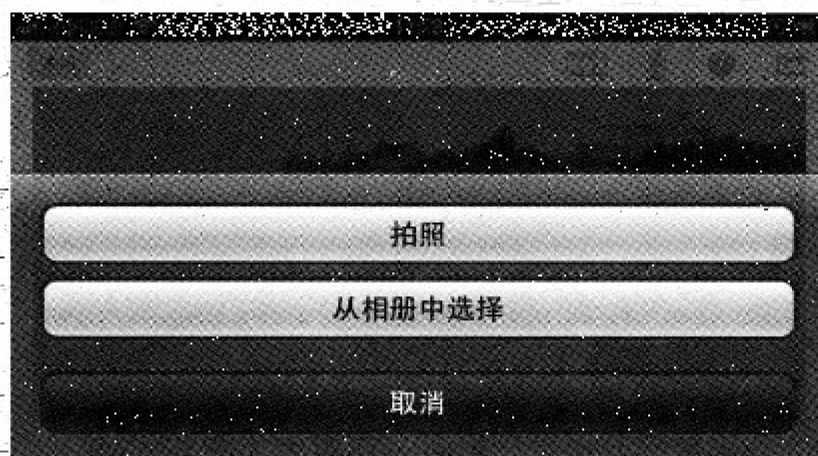
行动中，轻松记录当下每一刻

写日记对于很多人来说，是最难养成的习惯，然而，这里面之所以让你无法持之以恒的一个很大的因素，就是因为你把日记局限在“写”这件事情上。

谁说日记一定要用写的？

生活里的人、事、时、地、物，我们可以利用Evernote以“最轻松直觉的方式”记录下来，这样就是你最好的人生日记、生命回忆。

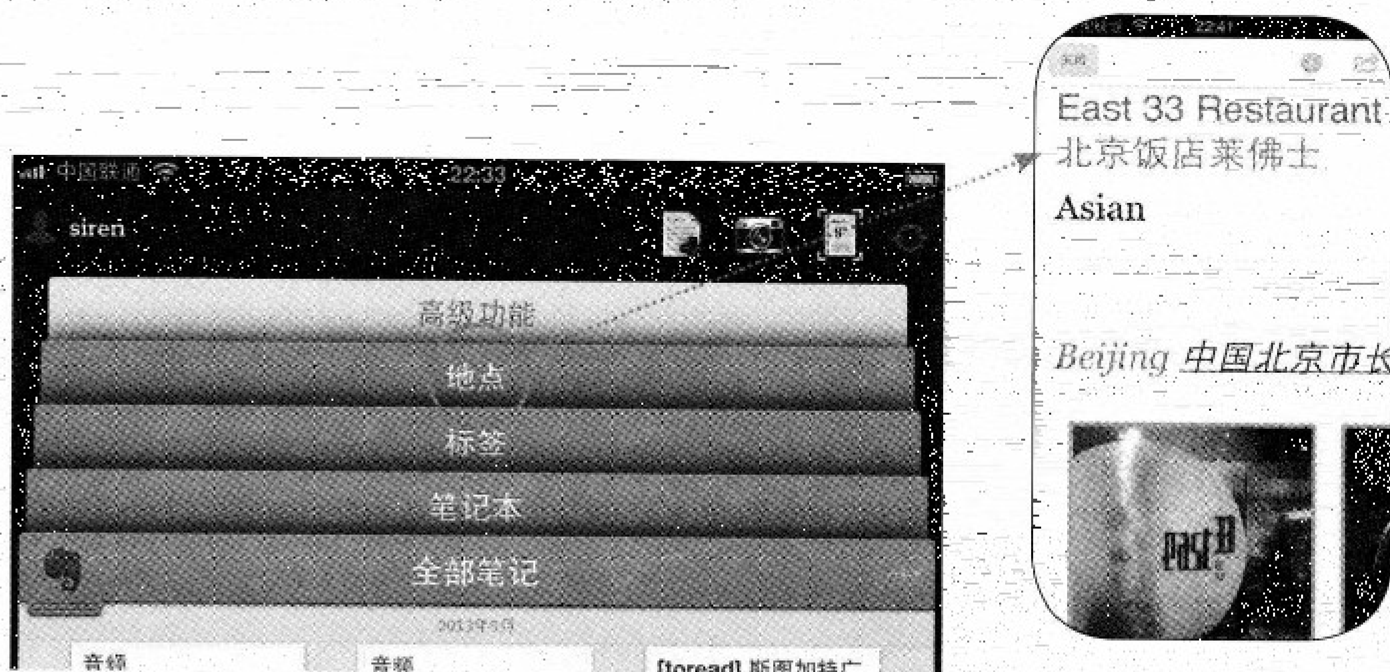
就像本书一开始就把Evernote比喻成大脑一样，你只不过是把发生的经历很自然地存入Evernote这颗数字大脑中而已，许多时候不需要写，不需要硬掰，甚至不需要多花时间，在你的每一刻行动里，善用Evernote的功能就能“即时”完成日记。





http://aibook1314.blog.163.com

1 如果你有一台智能手机的话，装上Evernote App，当你生活中发生任何值得记录的瞬间，那么打开App，利用快照、音频等功能，把影像和声音及时地记录下来，这会比你自己动手写日记要快得多。



2 不过有一个重点，就是“行动的当下”你应该用简单的方式完成记录，不要修饰，不要补充。然后等到回到家里时，打开电脑，进入Evernote桌面软件，这时就能回忆今天所发生的一些重要事件的笔记，你可以等到这时候再进行回忆补充完善细节。

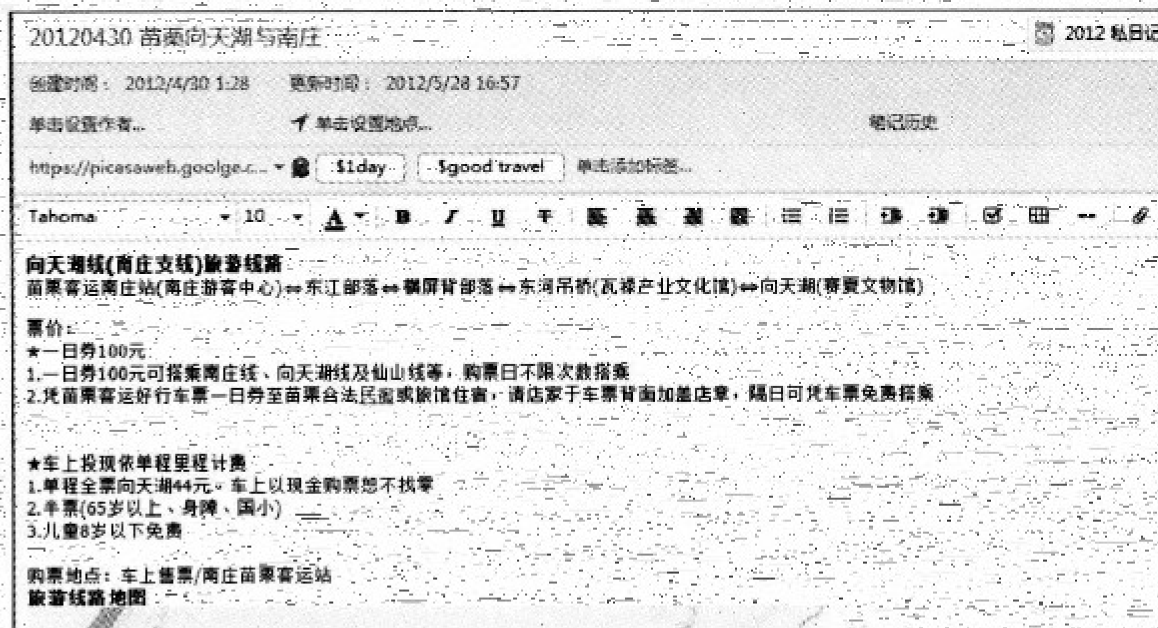
更重要的是，即使你“没有时间写日记”，但是你之前通过Evernote抓住的瞬间，就已经是最好的日记了，你根本不需要写。



http://aibook1314.blog.163.com

你的笔记过程就是回忆

1 你只要把原本作为旅行规划、指南的笔记，移动到你的“日记”笔记本分类，这样不就是最好的日记素材了吗？你也不一定要多写什么文字，只要保留这些“过程”，就足以成为你回忆最好的基石。



2 当然，你还可以事后把一些旅行途中最精彩的照片插入这个旅行计划笔记中，然后只要把笔记的标题改成有日期编号与地点的，那么看起来就是一则最好的日记了。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 7-6

购物清单生活实时备忘

Evernote非常适合用来帮你记住生活琐事，尤其是那些“很怕会忘记的小事”，这让你不再丢三落四，而且可以成为真正懂得生活情趣的记忆达人。

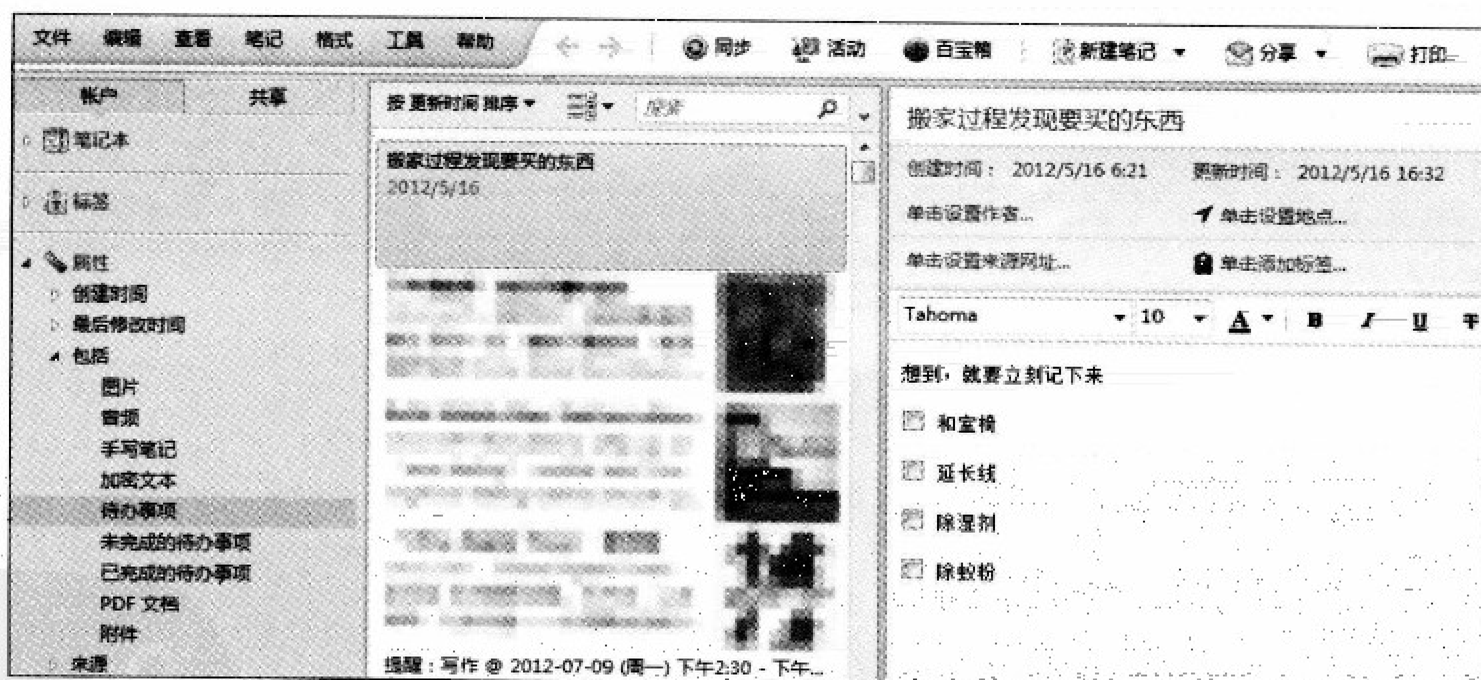
当你需要前往大卖场

刚刚搬到新的租房处，一边打扫，一边发现屋里缺东少西，看来等一下要去超市采购一些家具和生活必需品才行；但是你只记在自己的脑袋里，最后真的去采买置办时，就会发现忘了买其中的某些物品，或者好像记得要买什么，但就是想不起来。

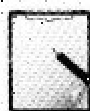
在生活的“过程”中，你一定会一直发现“需要”一些什么，这时候不要迟疑，拿出Evernote记下它！

重点来了，不是等你去购物之前才记录要采购的东西，而是每一次想到缺少什么时，就立刻记下来，这份采购清单应该是在你的生活中慢慢补足的。

等到你真的要去大卖场时，你根本不需要重新想自己需要采办购置一些什么东西，因为购物清单早就记录在Evernote之中了。



http://aibook1314.blog.163.com



当你在路上碰到有欲求的购物信息

有一次我走在“中正纪念堂”捷运站的地下通道，看到墙面上张贴着许多演出海报，忽然其中有一场音乐剧表演勾起了我的兴趣，但那是6个月后才要开演的剧目活动，这时，我想要让自己记住“未来要去购票”这件事。

于是我一样打开手机上的Evernote，拍下这张海报，并且分类或标签在“待办行动”的资料夹中，让我记得未来要去完成这件事情（关于如何分类出待办行动，可以参考本书的“4号笔记本”）。

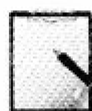
而且，这时候我其实没有输入任何一个文字，因为标题自动就会标注在“中正纪念堂”这个地点，而且海报照片上也有清楚的表演名目、时间与购票信息了。

还有一次我需要帮别人买东西，但是这个东西可能有几种选择，我很难确定对方到底想要哪一个？于是我可以把这些产品选择都存到同一则Evernote笔记里，并且把这则笔记“发送”或“分享”给朋友，看看他怎么回应。



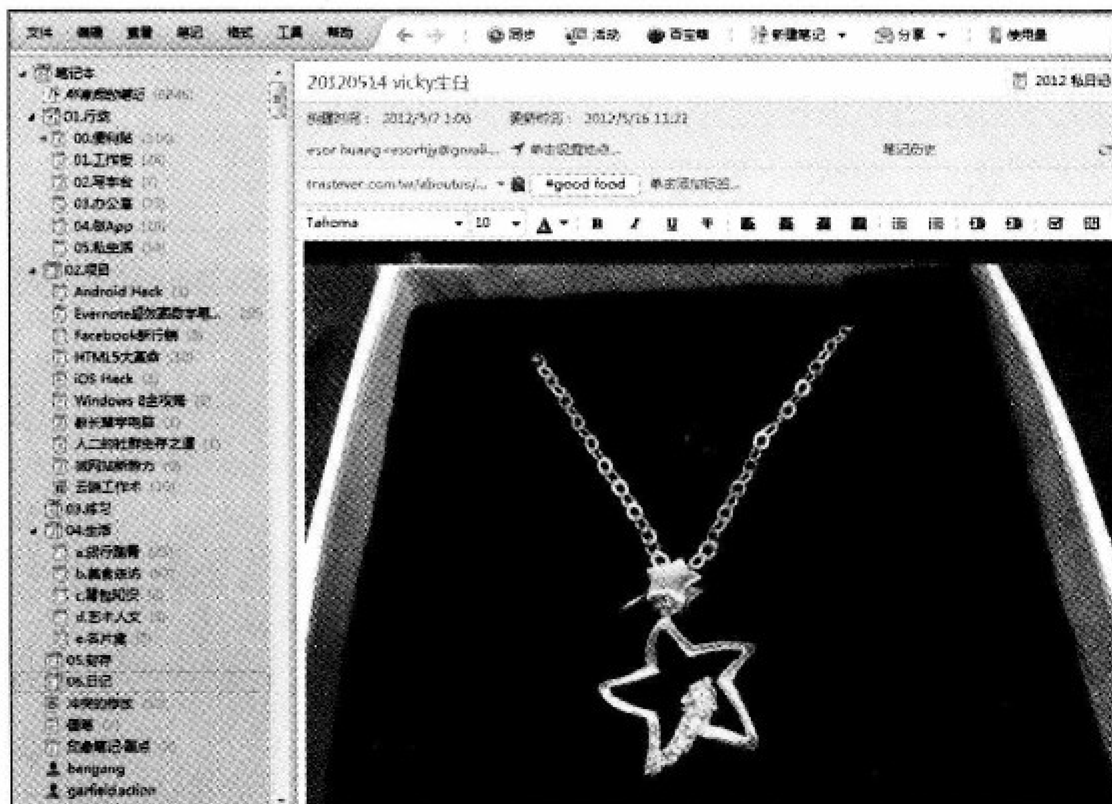


http://aibook1314.blog.163.com

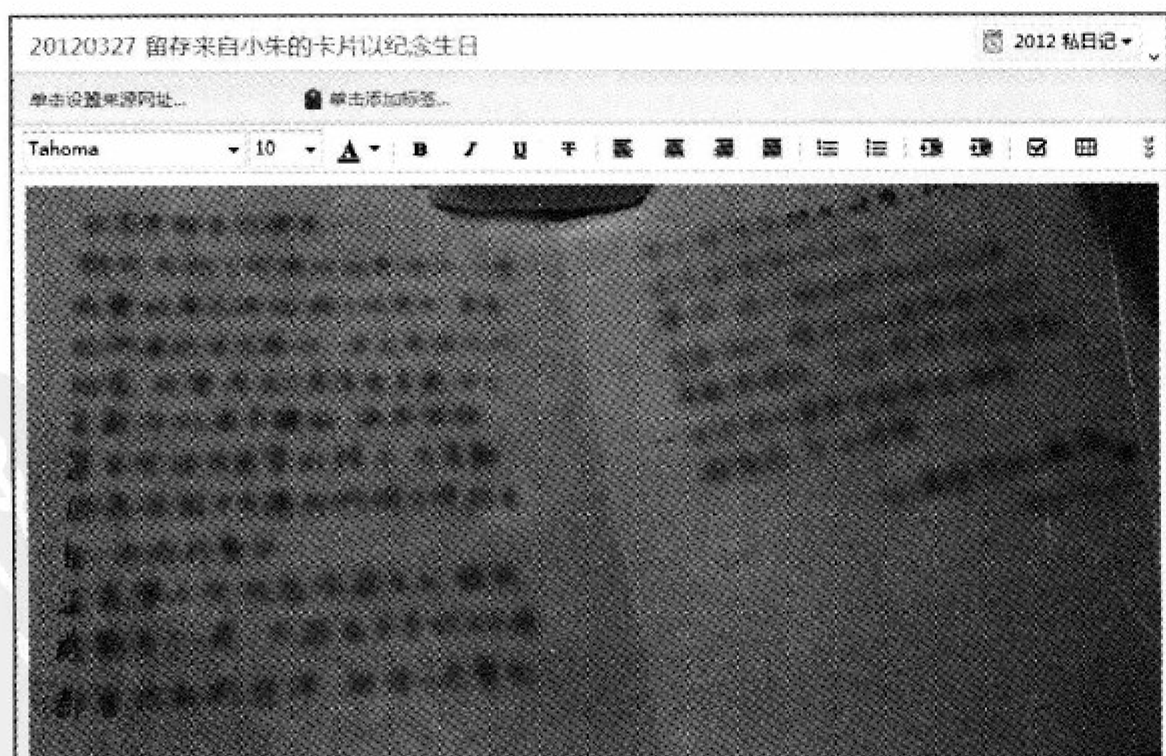


当你要准备一份感动的礼物

1 其实忘记大多数事情都没关系，但最怕的就是忘记身边最重要的人的需求。像是对方喜欢什么？需要或想求取什么？你都可以记录到Evernote中，这样等到对方生日到了，你一定可以准备出意外的惊喜，对方还会惊讶于："你怎么还记得？"。



2 而在人情往来之间，比礼物更重要的可能是对方亲手所写的卡片，但是卡片这种东西最难收藏，所以与其放在抽屉里遗忘发霉掉，不如拍张照片，存入你的Evernote笔记中，这样你随时都可以找出这张卡片来回味上面的内容。



http://aibook1314.blog.163.com

记事 7-7

收纳家居环境易忘小物

当你以为自己的记忆力很强时，就是你最容易忘记的时候。或许你几个礼拜内还记得那个东西摆放的位置，但几个月、几年后你确定自己还记得吗？

真的用Evernote记下任何事

很多时候，你还没有办法善用Evernote的原因，是因为你没有真的认识到“使用Evernote记下任何事情”这个观念本身有多么重要。

记住，是“任何事情”，而并非只是网页或文字的内容而已。

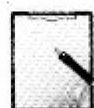
在你工作、学习与生活周围的一切，你都可以记在Evernote中，让Evernote成为你的第二大脑，而这样的好处就是：机器不会忘记、云端便于存取，而数字化可以方便你随时检索搜寻，重新找回自己的记忆。

只要你把东西记到Evernote中，就不用怕忘记。





http://aibook1314.blog.163.com



记住你收纳物品的位置

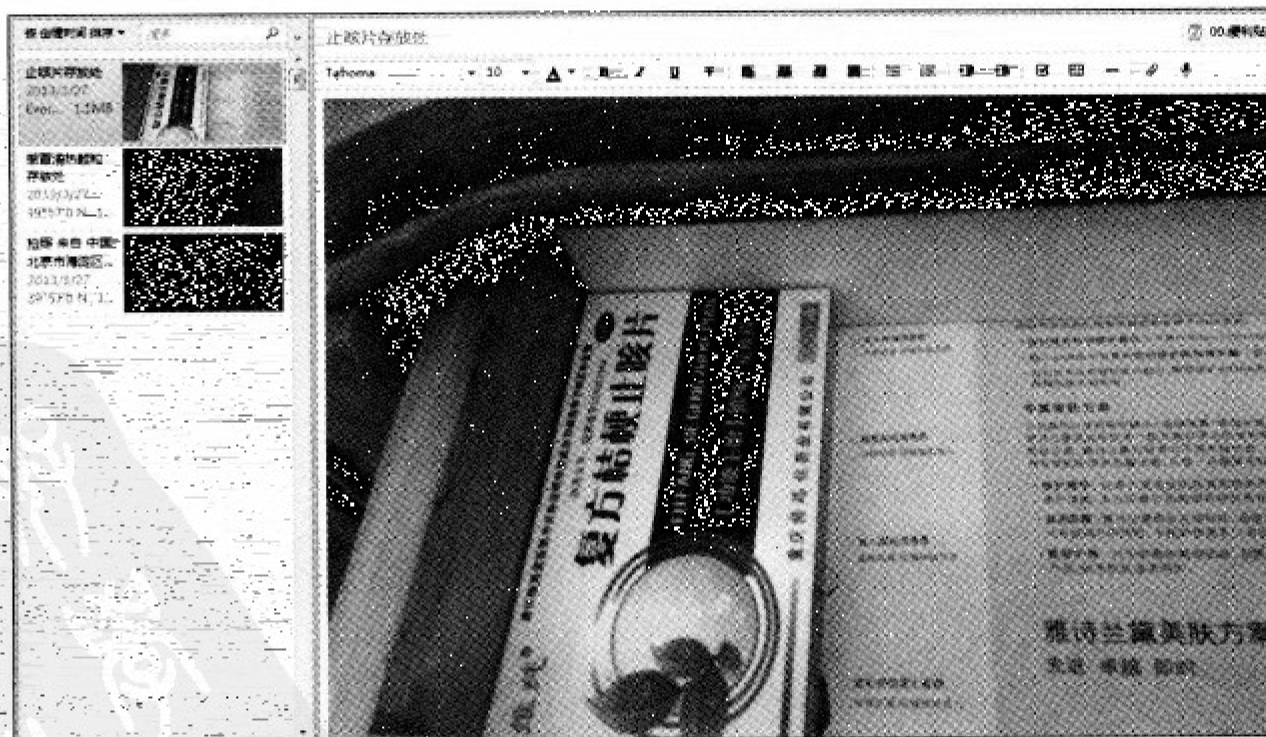
1 例如你可以用Evernote帮你收纳物品，当然，Evernote无法真的把东西放进去，但是它可以用拍照记下收藏的位置。



2 拍下收纳物品的位置后，最好在标题打上物品的名称。

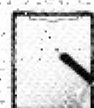


3 以后当你需要找出这个物品时，在Evernote搜寻该物品名称，就能知道这个东西被你收藏到哪里去啰！





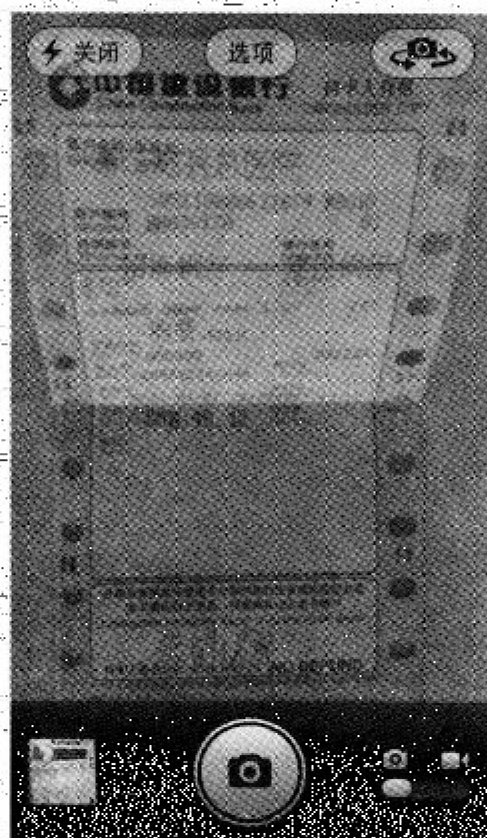
http://aibook1314.blog.163.com



记住琐碎的账单与资料

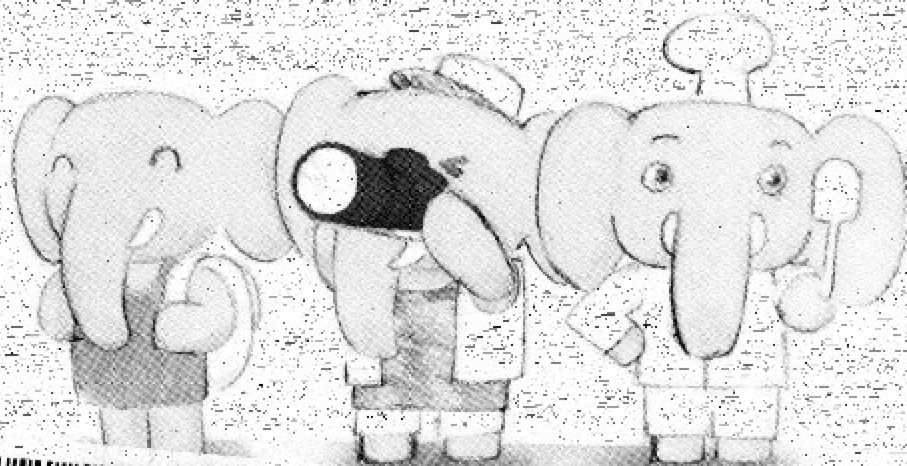
1 Evernote可以帮你进行“无纸化”的管理，比如你可以把重要的账单拍下来，存入Evernote。

2 在Evernote里记下账单的时间、地点与品项，不管是用来作为每月刷卡账单的核对依据，或者作为自己的账目管理凭证都很实用。

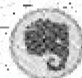




3 你当然也可以要求自己的团队，或者跟自己的亲友说好，贯彻执行无纸化的工作流程，让你的一些纸质文书档案往来直接用Evernote代替，这样绝对更加的省时省力。




北航 C1646628



http://aibook1314.blog.163.com